

4 介護報酬の算定上の留意事項について

1 事業所規模による区分(通所介護のみ)

×事業所規模区分について、毎年度確認していない。

×事業所規模区分について、確認した記録を保存していない。

×誤った事業所規模による算定を行っていた。(要支援者を含めていなかった。)

×届け出た施設等の区分(事業所規模)が誤っている。(前年度の1月当たり平均利用延人員の実績の計算が誤っている。)

(ポイント)

・事業所規模の算定については、前年4月から翌年2月までの利用者数について確認し、現在届け出ている事業所規模と変わる場合は、岡山市へ「体制の変更」を届け出ること。

→ 届出様式 P 6 9～P 7 8 参照

平成26年度の体制は平成26年3月17日(月)(必着)までに届け出ること。

・定員規模別の報酬の基礎となる平均利用延人員の算定の際には、介護予防の利用者数を含む。(介護予防サービスを一体的に事業を実施している場合)

＜平均利用延人員数の計算方法＞ …… P 7 6 のシートを使用してください。

① 各月(暦月)ごとに利用延人員数を算出する。

② 毎日事業を実施した月においては、当該月の利用延人員数にのみ7分の6を乗じる。
(小数点第3位を四捨五入)

③ ②で算出した各月(暦月)ごとの利用延人員数を合算する。

④ ③で合算した利用延人員数を、サービス提供月数で割る。

※②を除き、計算の課程で発生した小数点の端数処理は行わないこと。

P 1 4 6 のQ & A 参照

① 前年度の実績が6月に満たない事業者(新規、再開含む。)又は

② 前年度の実績(前年度の4月から翌年2月まで)が6月以上あり、年度が変わる際(4月1日)に定員を25%以上変更して事業を行う事業者においては、当該年度に係る平均利用延人員数の算出に当たり、便宜上、岡山市に届け出た当該事業所の利用定員の90%に予定される1月当たりの営業日数を乗じて得た数とする。

→ P 7 7 のシートを使用してください。

※従って、年度の途中での事業所規模に関する体制の変更は生じない。

(重要)

事業所規模による算定が誤っていた場合、事業所の利用者全員について過誤調整が必要。

※事業所規模については、実際の「平均利用延人員数に基づいて適切に請求が行われているか国の会計検査の検査対象となっており、介護保険適正化システムにより、請求件数と規模の区分が一致しない場合は抽出されるので留意すること。

2 所要時間による区分の取扱い(通所介護のみ)

×希望していないのに事業所の都合でサービス提供時間を延ばされた。(6時間半→7時間15分)

×サービス提供時間帯において医療機関を受診している。

×サービス提供時間について、利用者の心身の状況等から当初の通所介護計画に位置付けられた時間よりも大きく短縮した場合に、変更後の所要時間に応じた算定区分で所定単位数を算定していない。

(ポイント)

(P 1 1 5～P 1 1 6、P 1 4 7 Q&A参照)

- ・各利用者の通所サービスの所要時間は、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて適正に設定する必要がある。なお、通所サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、サービス提供の内容や利用料等の重要事項について懇切丁寧に説明を行い同意を得ることとなっていることから、利用料に応じた、利用者に説明可能なサービス内容となっている必要があることに留意すること。
- ・所要時間による区分については、現に要した時間ではなく、通所介護計画に位置づけられた内容の通所介護を行うための標準的な時間によること。
- ・通所介護（療養通所介護を除く。）を行うのに要する時間には、送迎に要する時間は含まれないものであること。
- ・当日のサービス進行状況や利用者の家族の出迎え等の都合で、単に、利用者が通常的时间を超えて事業所に残っているだけ場合は、通所介護のサービスが提供されているとは認められない。(当初計画に位置づけられた所要時間に応じた単位数のみ算定される。)
- ・利用者の心身の状況等から当初の通所介護計画に位置付けられた時間よりも大きく短縮した場合は、当初の通所介護計画を変更し、再作成するべきであり、変更後の所要時間に応じた所定単位数を算定しなければならない。(青本P 2 6 6、〔注1〕)
- ・当日の利用者の心身の状況から、1～2時間で中止した場合は、当初の通所サービス計画に位置付けられた時間よりも大きく短縮しているため、当日のキャンセルとして通所サービスは算定できない。(P 1 1 6 の問59参照)
- ・通所サービスのサービス提供時間帯における併設医療機関の受診は、緊急やむを得ない場合を除いて認められない。(緑本P 2 5 9、H15. 5. 30介護報酬に係るQ&A)
- ・緊急やむを得ない場合において併設医療機関を受診した場合は、併設医療機関における保険請求が優先され、通所サービスについては変更後の所要時間に応じた所定単位数を算定しなければならない。(緑本P 4 9、H15. 5. 30介護報酬に係るQ&A)
※通所サービス提供中に医療機関を受診した場合は、サービスを中止した時点で通所サービスは終了したとみなされる。

×サービス提供しなかった場合（キャンセル等）にも当初の計画どおり算定している。

(ポイント)

- ・迎えに行くと利用者が不在で通所介護が行えなかったとき、利用者からの事前の連絡がなかった場合でも、通所介護費は算定できない。

3 日割り請求にかかる適用（介護予防のみ）

×介護予防短期入所生活介護を利用した月に、介護予防通所介護費を日割りしていない。

（ポイント）

①月額包括報酬の日割り請求にかかる適用について（緑本P 6 1 5～P 6 1 7）

- ・区分変更（要支援Ⅰ ⇄ 要支援Ⅱ）
- ・区分変更（要支援 ⇄ 要介護）
- ・サービス事業者の変更（同一保険者内のみ）※
- ・事業開始及び廃止（指定有効期間開始及び満了）
- ・事業所指定効力停止の開始及び解除

＜新型インフルエンザ等（ノロウイルスを含む）により臨時休業を行った場合

→ 日割りすること。＞

- ・介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の入居及び退居（同一保険者内のみ）※
- ・介護予防小規模多機能型居宅介護の登録開始及び契約解除（同一保険者内のみ）※
- ・介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護の入所及び退所（同一保険者内のみ）※ P 1 3 0 の Q & A 参照

②日割り計算用コードがない加算は、日割りは行わない。

- ・月の途中で、事業者の変更がある場合は、変更後の事業者のみ加算の算定を可能とする。（同一保険者のみ）※

※月の途中で、利用者が他の保険者に転出する場合は、それぞれの保険者において月額包括報酬の算定が可能。

4 定員超過利用減算（療養通所介護を含む。）

×月平均で、利用定員を超えているのに、所定単位数を減算して請求していない。

（ポイント）

- ・月平均の利用者の数が、運営規程に定められている利用定員を超えた場合は減算する。

※平成18年度より定員超過利用減算の取扱いについて、月平均とされた。ただし、営業日ごとに定員超過している場合は基準省令違反となり指導対象となる。（災害等を除く。）

- ・月平均で定員超過があれば、その翌月から定員超過利用が解消されるに至った月まで、利用者全員について、減算される（所定単位数に100分の70を乗じて得た単位数を算定（減算）。

・（定員超過の算定式）

平均利用者数 = $\frac{\text{「月延利用人数」}}{\text{「サービス提供日数」}}$ （小数点以下切り上げ） > 「利用定員数」

- ・「利用者の数」は、1月間（暦月）の利用者の数の平均を用いる。
- ・「1月間の利用者の数の平均」は、当該月におけるサービス提供日ごとの同時にサービスの提供を受けた者の最大数の合計を、当該月のサービス提供日数で除して得た数とする。この平均利用者数の算定に当たっては、小数点以下を切り上げるものとする。

5 人員基準欠如減算(療養通所介護を含む。)(平成24年度改正)(P105～P106参照)

×看護職員の員数が人員基準に満たないのに、所定単位数が減算されていない。

(ポイント)

【看護職員・介護職員】

- ・月平均で看護職員又は介護職員の配置が基準に定める員数に満たない場合に該当する。
- ・利用定員が10人以下の通所介護事業所及び療養通所介護事業所にあつては、看護職員及び介護職員の配置が基準に定める員数に満たない場合に該当する。

※平成18年度より人員欠如減算の取扱いについて、月平均とされた。ただし、営業日ごとに人員基準を満たしていない場合は基準省令違反となり指導対象となる。

- ・人員基準欠如に伴う減算については、前月の平均で人員欠如がある場合に、

①人員基準上必要とされる員数から 1割を超えて減少した場合には、

その翌月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、

全利用者について所定単位数の70/100に相当する単位数を算定(減算)。

・(看護職員の算定式)

$$\frac{\text{サービス提供日に配置された延べ人数}}{\text{サービス提供日数}} < 0.9$$

・(介護職員の算定式)

$$\frac{\text{当該月に配置された職員の勤務延時間数}}{\text{当該月に配置すべき職員の勤務延時間数}} < 0.9$$

②人員基準上必要とされる員数から 1割の範囲内で減少した場合には、

その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、

全利用者について所定単位数の70/100に相当する単位数を算定(減算)。

ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く。

・(看護職員の算定式)【H24年度新設】

$$0.9 \leq \frac{\text{サービス提供日に配置された延べ人数}}{\text{サービス提供日数}} < 1.0$$

・(介護職員の算定式)【H24年度緩和】

$$0.9 \leq \frac{\text{当該月に配置された職員の勤務延時間数}}{\text{当該月に配置すべき職員の勤務延時間数}} < 1.0$$

- ・利用定員が10人以下の通所介護事業所及び療養通所介護事業所については、前頁の算定式のうち、看護職員の算定式は適用せず、「介護職員の算定式」とあるのは「看護職員及び介護職員の算定式」と読み替える。

(人員基準欠如減算の適用となる具体的な事例)

- ・看護職員を1人のみ確保している利用定員15人の通所介護事業所であって、ある月において、看護職員が休暇等により勤務できなかった日が1日ある場合（1割の範囲内で減少した場合）に、その翌月も休暇等により勤務できなかった日が1日ある場合（看護職員の不足の状態が2月連続）は、1割の範囲内の減少であっても人員基準欠如減算に該当する。

(上記の事例による確認表)

	サービス提供日数	配置人数	算 定 結 果	減算適用
ある月	20日	19日	0.95（1割の範囲内で減少）	なし
その翌月	20日	19日	0.95（1割の範囲内で減少）	なし
その翌々月	21日	21日	1.0（解消した月）	減算

※人員基準欠如減算に関する平成24年度改正の概要は、
平成24年6月25日事務連絡 → P105～P106 を参照。

(重要)

- ・看護職員又は介護職員について、人員基準欠如減算に該当する状況が生じた場合は、速やかに、体制の届出（職員の欠員による減算の状況）を行うこと。
- ・人員基準欠如による減算期間中、栄養改善加算、口腔機能向上加算、運動器機能向上加算、サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）は算定できない。

6 2～3時間の通所介護(通所介護のみ)

×長時間のサービス利用が困難な者に該当しない。

(ポイント)

- ・2時間以上3時間未満の通所介護のサービスは、心身の状況から、長時間のサービス利用が困難である者、病後等で短時間の利用から始めて長時間に結びつけていく必要がある者など、利用者側のやむを得ない事情により長時間のサービス利用が困難な者であること。
- ・2時間以上3時間未満の通所介護であっても、通所介護の本来の目的に照らし、単に入浴サービスのみといった利用は適当ではなく、利用者の日常生活動作能力などの向上のため、日常生活を通じた機能訓練等を実施すること。

7 時間延長サービス体制(通所介護のみ)(平成24年度改正)

(ポイント)	(9時間以上10時間未満) 50単位/日
	(10時間以上11時間未満) 100単位/日
	(11時間以上12時間未満) 150単位/日
・所要時間7時間以上9時間未満の指定通所介護の前後に引き続き日常生活の世話をを行った場合に <u>算定対象時間が9時間以上</u> となるときに、それぞれの所定単位数を加算する。	
(P117～P118 Q&A参照)	

8 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算(療養通所介護を含む。)

(ポイント)	+100分の5/日
	<予防>+100分の5/月
・別に厚生労働大臣が定める地域(平成21年厚生労働省告示第83号の二)に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、(介護予防)通所介護又は療養介護を行った場合に、1日につき(予防は1月につき)所定単位数の5%に相当する単位数を加算する。	
・この加算を算定する利用者については、交通費の支払いを受けることはできないこと。	

9 入浴介助体制(通所介護のみ)

×入浴介助加算について、利用者の事情により入浴を実施しなかった場合であっても、加算を算定している。

(ポイント)	50単位/日
・入浴介助加算は、通所介護計画上、入浴の提供が位置付けられている場合に、利用者側の事情により、入浴を実施しなかった場合については、当該加算を算定できない。 なお、全身を対象としたシャワー浴は算定の対象となるが、 <u>部分浴や清拭は算定の対象とならない</u> 。	

10 個別機能訓練加算(Ⅰ)(Ⅱ)(通所介護のみ)(平成24年度改正)

- ×個別機能訓練加算(Ⅰ)の機能訓練指導員が時間帯を通じて専らその職務に従事していなかった。
- ×業務の委託契約により機能訓練が行われていた。
- ×機能訓練指導員1人で、個別機能訓練加算(Ⅰ)と(Ⅱ)の双方を算定している日がある。
- ×個別機能訓練加算(Ⅰ)の計画の利用者に対し、常勤専従の機能訓練指導員が配置できない日に、非常勤の機能訓練指導員が機能訓練を行ったとして、同加算(Ⅱ)を算定している。
- ×個別機能訓練加算(Ⅱ)について、日常生活における生活機能の維持向上に関する目標設定となっていなかった。
- ×利用者の意欲の向上につながるよう、段階的な目標を設定するなど、可能な限り具体的かつわかりやすい目標となっていなかった。
- ×個別機能訓練加算に係る利用者ごとの計画を作成していない。
- ×個別機能訓練加算の実施内容を利用者又はその家族に説明し、同意を得ていない。
- ×個別機能訓練加算の内容に関するサービスの実施状況(実施時間、訓練内容、サービス実施

時の利用者の状況、担当者等）の記録がない。（あるいは記録が不十分である。）

(ポイント)

加算（Ⅰ） 42単位／日

加算（Ⅱ） 50単位／日

- ・ 個別機能訓練加算（Ⅰ）と同加算（Ⅱ）は、それぞれの加算の目的・趣旨が異なることから、それぞれの個別機能訓練計画に基づいた訓練を実施する必要がある。
- ・ 個別機能訓練計画を作成するに当たっては、居宅サービス計画に位置付けられているニーズや目的を達成するための最適な計画とする必要がある。そのため、居宅サービス計画に機能訓練の必要性が記載されていない場合は、居宅介護支援事業所等と連携し、その必要性を居宅サービス計画に、明確にする必要がある。
- ・ 利用者ごとにその目標、実施時間、実施方法等の内容とする個別機能訓練計画を作成し、これに基づいて行った個別機能訓練の効果、実施時間、実施方法等について評価等を行うこと。
- ・ 開始時及びその後3月ごとに1回以上利用者又はその家族に対して個別機能訓練計画の内容（評価を含む。）を説明し、記録すること。
- ・ 個別機能訓練に関する記録（実施時間、訓練内容、担当者等）は、利用者ごとに保管すること。

加算（Ⅰ）（抜粋）	加算（Ⅱ）（抜粋） P157の問13参照
<ul style="list-style-type: none">・ <u>提供時間帯を通じて、専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を一名以上配置</u>・ 利用者の<u>自立の支援と日常生活の充実に資するよう複数の種類の機能訓練の項目を準備</u>・ 機能訓練指導員等が、利用者の生活意欲が増進されるよう利用者の選択を援助し、利用者が選択した項目ごとにグループに分かれて活動	<ul style="list-style-type: none">・ 専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を1名以上配置（非常勤の配置可）・ 利用者の<u>生活機能向上を目的</u>とする機能訓練の項目を準備・ 適切なアセスメントを経て利用者のADL及びIADLの状況を把握し、日常生活における生活機能の維持・向上に関する目標（一人で入浴が出来るようになりたい等）を設定のうえ、当該目標を達成するための訓練を実施・ 類似の目標を持ち同様の訓練内容が設定された<u>5人程度以下の小集団（個別対応含む。）に対して機能訓練指導員が直接実施</u>・ 実施時間については、個別機能訓練計画に定めた訓練内容の実施に必要な1回あたりの訓練時間を考慮し適切に設定・ 概ね週1回以上実施することを目安

- ・ 個別機能訓練加算（Ⅰ）に係る常勤専従の機能訓練指導員は、個別機能訓練加算（Ⅱ）に係る機能訓練指導員として従事することはできず、別に個別機能訓練加算（Ⅱ）に係る機能訓練指導員の配置が必要である。 → P85の「看護職員・機能訓練指導員」の記載例を参照。

※個別機能訓練加算（Ⅰ）（Ⅱ）に関する具体的な算定基準及び留意点は、平成24年6月25日事務連絡（P108～P112）及びQ&A（P122～P125）参照

11 生活機能向上グループ活動加算(介護予防のみ)(平成24年度新設)

- ×従前のアクティビティ実施加算の内容で生活機能向上グループ活動加算を算定している。
- ×生活機能向上グループ活動加算の趣旨に沿った活動内容や生活機能向上の目標が介護予防通所介護計画に盛り込まれていない。
- ×集団的に行われるレクリエーションや創作活動等の機能訓練のみ実施し、同加算を算定している。

(ポイント)

＜予防＞100単位／月

- ・アクティビティ実施加算を見直し(廃止)、利用者の生活機能の向上を目的として共通の課題を有する複数の利用者からなるグループに対して実施される日常生活上の支援のための活動を行った場合を評価するため、生活機能向上グループ活動加算が新設された。
- ・従業者が共同して、利用者ごとに生活機能の向上の目標を設定した介護予防通所介護計画を作成していること。
- ・利用者の生活機能の向上に資するよう複数の種類の生活機能向上グループ活動サービスの項目を準備し、利用者の生活意欲が増進されるよう適切に提供されていること。
- ・利用者に対し、生活機能向上グループ活動サービスを1週につき1回以上行っていること。
- ・サービスを実施した日ごとに、実施時間、実施内容、参加した利用者の人数及び氏名等を記録すること。
- ・同月中に利用者に対し、運動器機能向上加算、栄養改善加算、口腔機能向上加算又は選択的サービス複数実施加算のいずれかを算定している場合は、算定しない。

(留意事項)

- ・利用者自らが日常生活上の課題に応じて活動を選択できるよう、次の活動項目を参考に、日常生活に直結した活動項目を複数準備し、時間割を組むこと。
なお、1つのグループの人数は6人以下とすること。

活動項目の例

「家事関連活動」

- 衣：洗濯機・アイロン・ミシン等の操作、衣服の手入れ(ボタンつけ等)等
- 食：献立作り、買い出し、調理家電(電子レンジ、クッキングヒーター、電気ポット等)・調理器具(包丁、キッチン鋏、皮むき器等)の操作、調理(炊飯、総菜、行事食等)、パン作り等
- 住：日曜大工、掃除道具(掃除機、モップ等)の操作、ガーデニング等

「通信・記録関連活動」

- 機器操作(携帯電話操作、パソコン操作等)、記録作成(家計簿、日記、健康ノート等)

- ・利用者ごとの日常生活上の課題の把握→達成目標の設定→活動項目の選定(同意)→実施→モニタリング(概ね1月毎)→実施終了後介護予防支援事業者への報告(継続の必要性の検討)

※生活機能向上グループ活動加算に関する具体的な算定基準及び留意点は、平成24年6月25日事務連絡(P111～P113)及びQ&A(P131～P132)参照

12 若年性認知症利用者受入加算

(ポイント)

60単位/日

<予防> 240単位/月

- ・受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定め、その者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行うこと。
- ・若年性認知症利用者とは、初老期における認知症によって要介護者又は要支援者となった者で、65歳の誕生日の前々日までが同加算の算定対象である。

13 運動器機能向上加算(介護予防のみ)

×利用者に係る長期目標(概ね3月程度)、短期目標(概ね1月程度)が設定されていない。

×概ね1月間ごとのモニタリングが行われていない。

(ポイント)

<予防> 225単位/月

- ・運動器機能向上サービスを通じて要支援者ができる限り要介護状態にならず自立した日常生活を営むことができるよう支援すること。
- ・理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師を1名以上配置して行うこと。
- ・運動器機能向上サービスについては、次のことに留意し、実施すること。(青本P1005)
 - ① 利用者ごとに看護職員等による運動器機能向上サービスの実施に当たってのリスク評価、体力測定等を実施し、サービスの提供に際して考慮すべきリスク、利用者のニーズ及び運動器の機能の状況を、利用開始時に把握すること。
 - ② 利用者ごとのニーズを実現するための概ね3月程度で達成可能な目標(長期目標)及び長期目標を達成するための概ね1月程度で達成可能な目標(短期目標)を設定すること。長期目標及び短期目標は、介護予防サービス計画と整合が図れたものとする。
 - ③ 当該利用者ごとに、実施する運動の種類、実施期間、実施頻度、1回当たりの実施時間、実施形態等を記載した運動器機能向上計画を作成すること。その際、実施期間については、運動の種類によって異なるものの、概ね3月間程度とすること。また、利用者に説明し、その同意を得ること。
 - ④ 利用者の短期目標に応じて、概ね1月間ごとに、利用者の当該短期目標の達成度と客観的な運動器の機能の状況についてモニタリングを行うとともに、必要に応じて、運動器機能向上計画の修正を行うこと。
 - ⑤ 運動器機能向上計画に定める実施期間終了後に、利用者ごとに、長期目標の達成度及び運動器の機能の状況について、事後アセスメントを実施し、その結果を当該利用者に係る介護予防支援事業者に報告すること。
 - ⑥ 運動器機能向上サービスの継続には、上記報告も踏まえた介護予防支援事業者による介護予防ケアマネジメントの結果、運動器機能向上サービスの継続が必要であるとの判断がなされる必要がある。
- ・定員超過利用又は人員基準欠如減算の期間は算定できない。

14 栄養改善加算

×管理栄養士が給食業務を委託している事業者の従業者のみである。

(ポイント)

(1月に2回を限度) 150単位/回

<予防> 150単位/月

・栄養改善サービスの提供の手順

居宅サービスにおける栄養ケア・マネジメント等に関する事務処理手順例及び様式例の提示について → P152～P158を参照

・利用者（要介護者）ごとに行われるケアマネジメントの一環として行われること。

なお、要支援者に対しては、当該サービスを通じて要支援者ができる限り要介護状態にならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援すること。

・管理栄養士を1名以上配置して行うものであること。(労働者派遣法に基づく紹介予定により派遣された管理栄養士を含む。委託先のみ配置は不可。)

・栄養改善サービスについては、次のことに留意し、実施すること。(青本P274・P275)

① 利用者の栄養状態を利用開始時に把握し、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成していること。

② 利用者ごとの栄養ケア計画に従い管理栄養士等が栄養改善サービスを行っているとともに、利用者の栄養状態を定期的に記録していること。

③ 利用者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価すること。

④ 栄養改善加算を算定できる利用者は、次のイからホのいずれかに該当する者であって、栄養改善サービスの提供が必要と認められる者（P132のQ&A参照）

イ BMIが18.5未満である者

ロ 1～6月間で3%以上の体重の減少が認められる者又は「地域支援事業の実施について」（平成18年6月9日老発第0609001号厚生労働省老健局長通知）に規定する基本チェックリストのNo.11の項目が「1」に該当する者

ハ 血清アルブミン値が3.5g/dl以下である者

ニ 食事摂取量が不良（75%以下）である者

ホ その他低栄養状態にある又はそのおそれがあると認められる者

なお、次のような問題を有する者については、上記イからホのいずれかの項目に該当するかどうか、適宜確認されたい。

- ・ 口腔及び摂食・嚥下機能の問題（基本チェックリストの口腔機能に関連する(13)、(14)、(15)のいずれかの項目において「1」に該当する者などを含む。）
- ・ 生活機能の低下の問題
- ・ 褥瘡に関する問題
- ・ 食欲の低下の問題
- ・ 閉じこもりの問題（基本チェックリストの閉じこもりに関連する(16)、(17)のいずれかの項目において「1」に該当する者などを含む。）
- ・ 認知症の問題（基本チェックリストの認知症に関連する(18)、(19)、(20)のいずれかの項目において「1」に該当する者などを含む。）
- ・ うつの問題（基本チェックリストのうつに関連する(21)から(25)の項目において、2項目以上「1」に該当する者などを含む。）

・定員超過利用又は人員基準欠如減算の期間は算定できない。

15 口腔機能向上加算

- ×利用者の口腔機能を利用開始時に把握していない。
- ×利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成していない。
- ×利用者の口腔機能を定期的に記録していない。
- ×口腔機能向上加算を算定できる利用者でない。
- ×口腔機能向上サービスの開始から3月ごとの利用者の口腔機能の評価を実施しなかった。

(ポイント)

(1月に2回を限度) 150単位/回
＜予防＞150単位/月

・口腔機能向上加算の提供の手順

口腔機能向上加算等に関する事務処理手順例及び様式例の提示について

→ P159～P165 参照

- ・利用者（要介護者）ごとに行われるケアマネジメントの一環として行われること。
なお、要支援者に対しては、当該サービスを通じて要支援者ができる限り要介護状態にならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援すること。
- ・言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を1名以上配置して行うものであること。
- ・口腔機能向上サービスについては、次のことに留意し、実施すること。(青本P277)
 - ① 利用者の口腔機能を利用開始時に把握し、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他職種の者が共同して、利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成していること。
 - ② 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画に従い言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が口腔機能向上サービスを行っているとともに、利用者の口腔機能を定期的に記録していること。
 - ③ 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を定期的に評価すること。
 - ④ 口腔機能向上加算を算定できる利用者は、次のイからハまでのいずれかに該当する者であって、口腔機能向上サービスの提供が必要と認められる者（P134のQ&A参照）
 - イ 認定調査票における嚥下、食事摂取、口腔清潔の3項目のいずれかの項目において「1」以外に該当する者
 - ロ 基本チェックリストの口腔機能に関連する(13)、(14)、(15)の3項目のうち、2項目以上が「1」に該当する者
 - ハ その他口腔機能の低下している者又はそのおそれのある者
 - ⑤ 利用者の口腔の状態によっては、医療における対応を要する場合も想定されることから、必要に応じて、介護支援専門員を通して主治医又は主治の歯科医師への情報提供、受診勧奨などの適切な措置を講じることとする。なお、歯科医療を受診している場合であって、次のイ又はロのいずれかに該当する場合にあっては、加算は算定できない。
 - イ 医療保険において歯科診療報酬点数表に掲げる摂食機能療法を算定している場合
 - ロ 医療保険において歯科診療報酬点数表に掲げる摂食機能療法を算定していない場合であって、介護保険の口腔機能向上サービスとして「摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施」を行っていない場合
- ・口腔機能改善管理指導計画を作成の際、必要に応じて主治の医師又は歯科医師の指示を受けること。
- ・定員超過利用又は人員基準欠如減算の期間は算定できない。

16 同一建物に居住する利用者等に対する減算(療養通所介護を含む。)(平成24年度新設)

×事業所と同一の建物に居住する利用者に対して減算していない。

(ポイント)

△94単位/日

<要支援1>△376単位/月

<要支援2>△752単位/月

- ・事業所と同一建物に居住する利用者又は事業所と同一建物から通う利用者に、通所介護又は療養介護を行った場合は、1日につき94単位を所定単位数から減算する。なお、介護予防通所介護の場合は、1月につき要支援1の場合は376単位、要支援2の場合は752単位を減算する。

(同一建物の定義)

- ・「**同一建物**」とは、通所介護事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物を指すものであり、具体的には、当該建物の1階部分に通所介護事業所がある場合や、当該建物と渡り廊下等で繋がっている場合が該当し、同一敷地内にある別棟の建築物や道路を挟んで隣接する場合は該当しない。また、ここでいう「**同一建物**」については、当該建築物の管理、運営法人が当該通所介護事業所の事業者(法人)と異なる場合であっても該当するものであること。

※訪問系サービスでは、同一の建物の具体的な種別が列举されているが、通所系サービスには当該規定はないため、建物の種別は問わないものであること。

(減算の対象)

- ・通所介護事業所と**同一建物に居住する者及び同一建物から通所介護を利用する者に限られる**。例えば、自宅(同一建物に居住する者を除く。)から通所介護事業所へ通い、同一建物に宿泊する場合、この日は減算の対象とならないが、同一建物に宿泊した者が通所介護事業所へ通い、自宅(同一建物に居住する者を除く。)に帰る場合、この日は減算の対象となる。

通所介護事業所が自主事業で宿泊サービスも行うようなサービス形態も減算対象。

短期入所療養(生活)介護事業所が同一建物にある場合は、注意が必要。

(例外的に減算対象とならない場合)

(P115の間55参照)

- ・傷病により一時的に送迎が必要であると認められる利用者その他やむを得ない事情により送迎が必要と認められる利用者に対して送迎を行った場合は、例外的に減算対象とならない。具体的には、傷病により一時的に歩行困難となった者又は歩行困難な要介護者であって、かつ建物の構造上自力での通所が困難である者に対し、2人以上の従業者が、当該利用者の居住する場所と当該指定通所介護事業所の間の往復の移動を介助した場合に限られること。ただし、この場合、2人以上の従業者による移動介助を必要とする理由や移動介助の方法及び期間について、介護支援専門員とサービス担当者会議等で慎重に検討し、その内容及び結果について通所介護計画に記載すること。また、移動介助者及び移動介助時の利用者の様子等について、記録しなければならない。

- ・同一建物居住者又は同一建物から利用する者に介護予防通所サービスを行う場合の減算(日割りの算定方法) → P135のQ&A参照

17 選択的サービス複数実施加算(Ⅰ)(Ⅱ)(介護予防のみ)(平成24年度新設)

(ポイント)

加算(Ⅰ) 480単位/月

加算(Ⅱ) 700単位/月

- ・当該加算は、選択的サービス(運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービス)のうち、複数のサービスを組み合わせて実施することにより、要支援者の心身機能の改善効果を高め、介護予防に資するサービスを効果的に提供することを目的とするもの。
- ・加算(Ⅰ)は選択的サービスのうち2種類のサービスを、加算(Ⅱ)は選択的サービスのうち3種類のサービスを実施していること。
- ・介護予防通所介護の提供を受けた日において、利用者に対し、選択的サービスを行っていること。また、利用者に対し、選択的サービスのうちいずれかのサービスを1月につき2回以上行っていること。(加算(Ⅰ)(Ⅱ)共通)
- ・いずれかの選択的サービスを週1回以上実施すること。また、複数の種類の選択的サービスを組み合わせて実施するに当たって、各選択的サービスを担当する専門の職種が相互に連携を図り、より効果的なサービスの提供方法等について検討すること。

→ P133Q&A参照

18 事業所評価加算(介護予防のみ)

(ポイント)

120単位/月

・算定のための基準

- ①介護予防通所介護の利用実人員数が10人以上で、選択的サービス実施率が60%以上であり、評価基準値が0.7以上であること。

②評価基準値

要支援状態区分の維持者数 + 改善者数 × 2

≥ 0.7

評価対象期間内に運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスを3月以上利用し、その後に更新・変更認定を受けた者の数

※ 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表の「事業所評価加算〔申出〕の有無」の欄が、「あり」となっている事業所に対して、「事業所評価加算算定基準判定結果通知書」を平成26年1月下旬に送付している。

※ 基準に適合し、算定可能と判定された事業所は、平成26年度において事業所評価加算が算定できる。基準に適合せず、算定不可と判定された事業所は、平成26年度は算定できない。

※ 事業所評価加算については、平成26年度から新たに算定可能、あるいは算定不可となった事業所においても、体制届の提出は不要。

※ 新たに事業所評価加算の〔申出〕を行う場合は、体制届の提出が必要。

19 サービス提供体制強化加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)(療養通所介護を含む。)

×加算算定の要件である職員の割合について、毎年度確認していない。

×前3月の平均で届出した事業所において、直近3月間の職員の割合につき毎月記録していない。

(ポイント)

加算 (Ⅰ)	12 単位/回、	< 予防 >	48 (96) 単位/月
加算 (Ⅱ)	6 単位/回、	< 予防 >	24 (48) 単位/月
		< 療養通所介護 >	加算 (Ⅲ) 6 単位/回

- ・加算（Ⅰ）・・・介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が４０％以上であること。
- ・加算（Ⅱ）・・・利用者^{（一）}に直接提供する職員の総数（生活相談員、看護職員、介護職員又は機能訓練指導員）のうち、勤続年数が３年以上の者の占める割合が３０％以上であること。 ※加算（Ⅰ）と加算（Ⅱ）の双方の算定は不可
- ・加算（Ⅲ）・・・療養通所介護を利用者に直接提供する職員の総数（看護職員又は介護職員）のうち、勤続年数が３年以上の者の占める割合が３０％以上であること。

- ・ 職員の割合については、毎年度(直近3月の場合は毎月)確認し、その結果を記録すること。
→ P 8 0・P 8 2 のシートを使用してください。

- ・ 職員の割合の算出に当たっては、常勤換算方法により算出した前年度（3月を除く。）の平均を用いることとする。ただし、前年度の実績が6月に満たない事業所（新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。）については、届出日の属する月の前3月について、常勤換算方法により算出した平均を用いることとする。したがって、新たに事業を開始し、又は再開した事業者については、4月目以降届出が可能となる。

※届出日の属する月の前3月の平均で当該加算の届出を行った場合は、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。なお、その割合については、毎月記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに体制の届出を提出しなければならない。

- ・介護福祉士については、各月の前月の末日時点で資格を取得している者とする。
- ・勤続年数とは、各月の前月の末日時点における勤続年数をいうものとする。
- ・勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤続年数に加え、同一法人の経営する他の介護サービス事業所、病院、社会福祉施設等においてサービスを直接提供する職員として勤務した年数を含めることができるものとする。

※当該加算を算定している事業所においては、職員の割合について、前年４月から当年２月までの平均を計算し、計算結果が加算の要件を満たさなくなった場合や、加算Ⅰから加算Ⅱになる場合等については、平成26年3月17日（月）（必着）までに、「体制の変更」を届け出ること。 → 届出様式 P69～P75・P79～P84 参照

- ・定員超過利用又は人員基準欠如減算の期間は算定できない。

20 介護職員処遇改善加算(平成24年度新設)(療養通所介護を含む。)

(ポイント)

加算(Ⅰ): 1000分の19に相当する単位数を加算

加算(Ⅱ): (Ⅰ)により算定した単位数の90%相当する単位数を加算

加算(Ⅲ): (Ⅰ)により算定した単位数の80%相当する単位数を加算

- ・平成23年度まで実施されていた介護職員処遇改善交付金による賃金改善の効果を継続する観点から、当該交付金を円滑に介護報酬に移行することを目的とし平成26年度までの間に限り創設したもの。
- ・内容については、別途通知「介護職員処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」を参照すること。(青本P1163)
- ・介護職員処遇改善加算に関するQ&A
 - P136~P144、P148、P150~P151参照
- ・介護職員処遇改善加算について
 - 平成26年度介護職員処遇改善加算の算定について
 - ※平成25年度集団指導(共通編) → P32~P34のとおり。
 - 平成25年度介護職員処遇改善加算の実績報告について
 - ※平成25年度集団指導(共通編) → P33~P42のとおり。

21 基本単位関係(送迎)

×通所介護事業所で送迎を行わず、訪問介護員等による送迎で対応している。

(ポイント)

- ・送迎に要する費用が基本報酬に包括されたことから、すでに、送迎については、通所介護費において評価していることとなり、訪問介護員等による送迎を、別途、訪問介護費として算定することはできない。(緑本P50、Q5参照)

22 有料老人ホームや高齢者専用賃貸住宅等におけるサービス提供

×不必要な又は過剰なサービス提供が行われている。

×通所介護事業所に来なかった日や、病院受診した日についても、居宅サービス計画に合わせた利用者別のサービス提供票(実績報告)を作成し、通所介護費を算定している。

×管理者が夜間の対応を行っているため、営業時間に勤務していない日が多く、管理業務等に支障をきたしている。

×施設職員と通所介護事業所の介護職員等について、勤務計画上では区分されているが、実際は、明確に区分せず一体的に運営している。

例: 通所介護のサービス提供時間に、併設する施設入居者から要望(ナースコール等)があれば、通所介護の従業者が随時対応(排泄介助等)している。

23 介護報酬の請求等

- ・報酬告示及び解釈通知等の内容を理解し、基準を満たすことを確認した上で請求すること。
- ・各種加算請求時には、加算本来の趣旨を満たしたサービス提供であることを確認すること。

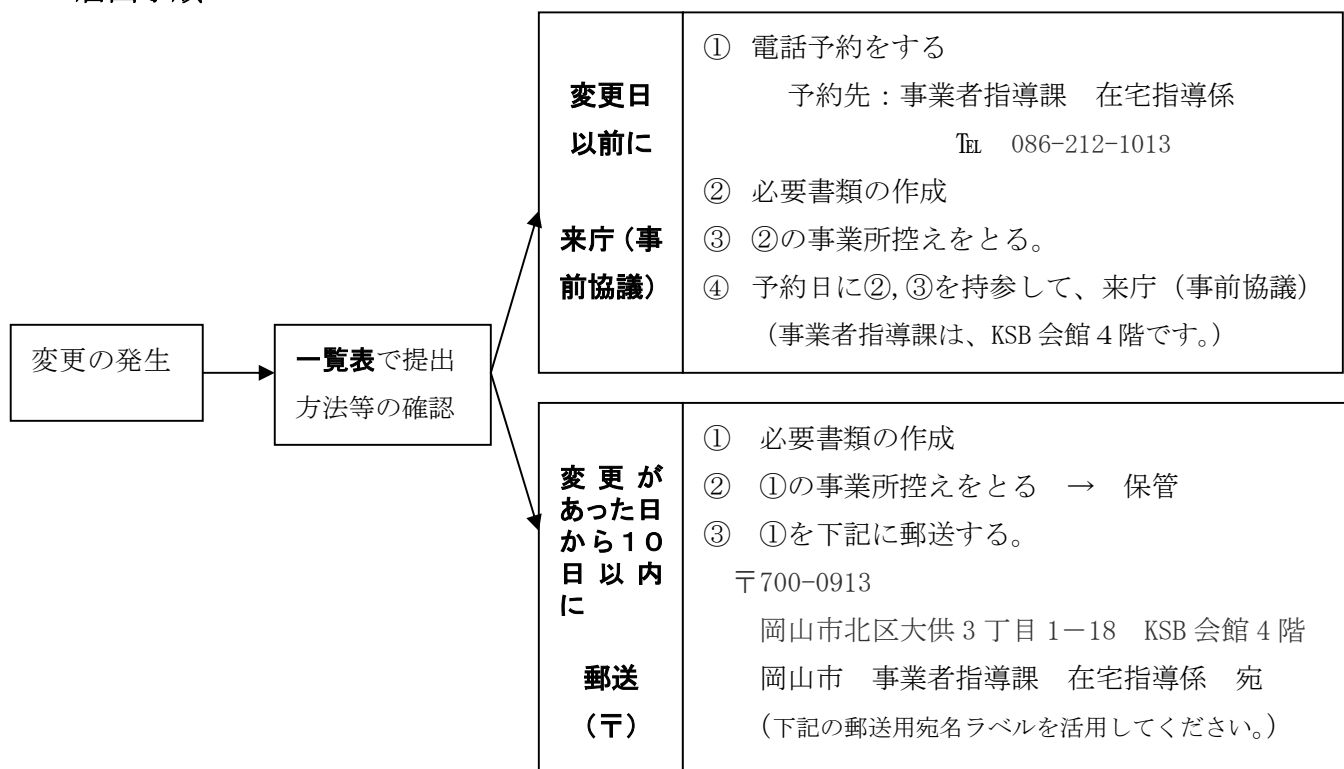
変更届（必要書類・提出方法）

※届出用紙は、事業者指導課（在宅指導係）のホームページからダウンロードできます。

1 届出が必要な変更事項、届出時期、必要書類、提出方法

⇒ 次ページの一覧表で確認してください。

2 届出手順



郵送用宛名ラベル ※こちらをコピーの上、使用されると便利です。

〒 700-0913

岡山市北区大供3丁目1-18 KSB 会館4階

岡山市 事業者指導課 在宅指導係 宛

<変更届（ ）在中>

↑
サービスの種類を記載してください。

○変更の届出（通所介護・介護予防通所介護）

既に申請、届出している事項に変更が生じた場合、10日以内に変更の届出が必要です。

なお、変更内容（事業所の移転など重要な変更の場合）によっては、事前に岡山市（事業者指導課）と協議する必要があります。

変更の届出は、岡山市保健福祉局事業者指導課へ1部提出してください。

期限内に提出できないときは、[遅延理由書](#)を添付してください。

◆同時に複数項目の変更を届出する場合、重複する書類は省略可能です。

◆**変更事項3, 4, 5, 9について複数事業所に及ぶ場合、「[事業所一覧](#)」の添付により、一括処理が可能です。**ただし、同一サービス（通所介護・介護予防通所介護）に限ります。

変更の届出が必要な事項	提出書類
1. 事業所の名称 【関連項目】 定款等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。	① 変更届（様式第4号） ② 付表6-1、付表6-2（2単位以上ある場合のみ） ③変更後の運営規程
2. 事業所の所在地 【関連項目】 定款等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。 【重要】 岡山市以外の所在地へ事業所を移転する場合には、岡山市へ廃止届と、移転先の所在地（指定権者）での新規指定申請になります。	※事前協議が必要 ① 変更届（様式第4号） ※変更届の「変更の内容」欄に、変更後の郵便番号、所在地、電話番号、FAX番号を記載すること。 ② 付表6-1、付表6-2（2単位以上ある場合のみ） ③事業所の位置図（住宅地図の写し等） ④事業所の平面図（各室の用途を明示すること）及び 求積表 ※平面図等については、次ページの6を参照のこと。 ⑤事業所の写真（外観、事業所の出入口部分、食堂、機能訓練室、静養室、相談室、事務室、便所、洗面設備、消防法上必要な消火設備） ※事業所の外観・事務室・相談室・静養室・食堂及び機能訓練室については、2方向以上、A4用紙に貼付のこと。 ⑥変更後の運営規程 ⑦事業所として使用する建物の使用権限を証明できる書類 ※自己所有の場合は、建物の登記事項証明書又は登記済権利証の写し等（土地は不要） ※賃貸の場合は、賃貸借契約書の写し ⑧ 建築物関連法令協議記録報告書
3. 申請者の名称及び主たる事務所の所在地 【重要】 運営法人が別法人（合併を含む）になる場合には、変更届ではなく、廃止届と新規指定申請になります。	① 変更届（様式第4号） ②申請者の定款又は寄附行為等（原本証明が必要） ③申請者の登記事項証明書又は条例等 ※申請者が市町村の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書（原本証明が必要）を添付。
4. 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	① 変更届（様式第4号） ②申請者の登記事項証明書等 ③ 誓約書（居宅サービス・介護予防サービス） ④ 役員等名簿 ※代表者の住所変更のみの場合は②、③は不要。
5. 申請者の定款、寄附行為等及び登記事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る）	① 変更届（様式第4号） ②申請者の定款又は寄附行為等（原本証明が必要） ③申請者の登記事項証明書又は条例等 ※申請者が市町村の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書（原本証明が必要）を添付。

○ 変更の届出（通所介護・介護予防通所介護） つづき

変更の届出が必要な事項	提出書類
6. 事業所の平面図（レイアウト、専用区画）及び設備の概要	<p>①変更届（様式第4号）</p> <p>②付表6-1、付表6-2（2単位以上ある場合のみ）</p> <p>③事業所の平面図（各室の用途を明示すること）及び求積表 ※図面は、寸法を正確に記載したものを作成し、食堂及び機能訓練室については、その範囲と面積（内法）、その算出根拠となる計算式を記載すること。その際、通所介護サービスの提供に必要なもの等（押入れ、床の間、廊下、柱、造り付けの家具等）の面積は除外すること。（内法面積で定員×3㎡以上必要）</p> <p>④事業所の写真（外観、事業所の出入口部分、食堂、機能訓練室、静養室、相談室、事務室、便所、洗面設備） ※事業所の外観・事務室・相談室・静養室・食堂及び機能訓練室については、2方向以上、A4用紙に貼付のこと。</p> <p>⑤設備・備品等写真（消防法上必要な消火設備等）</p>
7. 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	<p>①変更届（様式第4号）</p> <p>②付表6-1、付表6-2（2単位以上ある場合のみ）</p> <p>③管理者経歴書</p> <p>④資格証又は実務経験証明書等の写し</p> <p>⑤管理者就任承諾及び誓約書（市参考様式2-1）</p> <p>⑥雇用契約書又は辞令等の写し</p> <p>⑦従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《変更月のもの》 ※管理者のみの記載で可。 ※当該事業所の他の職種又は他の事業所と兼務がある場合には、兼務する他の職種又は兼務先の事業所名及び職種を記載。</p> <p>⑧誓約書（居宅サービス・介護予防サービス）</p> <p>⑨役員等名簿 ※管理者の改姓又は住所変更のみの場合は④～⑧は不要。</p>
8. 運営規程	<p>①変更届（様式第4号） ※変更届の「変更前」及び「変更後」欄に変更内容を記載するか、別紙（変更内容を記載）を添付すること。</p> <p>②付表6-1、付表6-2（2単位以上ある場合のみ） ※記載事項に変更がある場合のみ添付。</p> <p>③変更後の運営規程 【利用定員、営業日・営業時間又は実施単位の変更の場合】</p> <p>④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表及び別紙《変更月のもの》 ※変更後の運営に支障がない従業者を配置すること。</p> <p>⑤資格証等の写し（届出済の従業者を除く）</p> <p>⑥サービス提供実施単位一覧表 <u>※前年度の実績が6月以上あり、4月1日に利用定員を25%以上変更して事業を実施する場合で、推定数で計算した結果、事業所規模が変更になる場合には、体制等届出が必要。</u></p>
9. 役員の氏名、生年月日及び住所 【関連項目】 営利法人等で登記事項証明書の記載にも変更がある場合、5を参照してください。	<p>①変更届（様式第4号） ※変更届の「変更前」欄に退任した役員の氏名を、「変更後」欄に就任した役員の氏名を記載すること。</p> <p>②役員等名簿 ※変更のあった役員のみ記載でも可。</p> <p>③誓約書（居宅サービス・介護予防サービス） ※役員の改姓、住所変更又は役員の退任のみの場合は③は不要。</p>

指定居宅サービス事業者等変更届出書

年 月 日

岡 山 市 長 様

所在地

届出者 法人名称

代表者氏名



(法人以外の者にあつては、住所及び氏名)

介護保険法（平成9年法律第123号）の規定により、指定居宅サービス事業者等の変更について次のとおり届け出ます。

		介護保険事業所番号	3	3									
指定（許可）内容を変更した事業所（施設）		名称											
		所在地（開設場所）											
サービスの種類													
変更があつた事項		変更の内容											
1	事業所（施設）の名称	(変更前)											
2	事業所（施設）の所在地（開設場所）												
3	申請者（開設者）の名称												
4	申請者（開設者）の主たる事務所の所在地												
5	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名												
6	定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る。）												
7	施設と本体施設との移動経路及び方法等												
8	事業所（施設）の種別												
9	併設施設の概要												
10	提供する（介護予防）居宅療養管理指導の種類												
11	事業所（施設）の建物の構造概要、平面図及び設備概要												
12	備品の概要（訪問入浴介護に限る。）												
13	入院患者又は入所者の定員	(変更後)											
14	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴												
15	サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴												
16	福祉用具の保管及び消毒方法（委託等をしている場合にあっては、委託等の契約の内容）												
17	運営規程												
18	協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関の名称、診療科名及び契約の内容												
19	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制												
20	介護給付費の請求に関する事項												
21	役員の氏名、生年月日及び住所												
22	連携する訪問看護を行う事業所の名称及び所在地												
23	介護支援専門員の氏名及びその登録番号												
変 更 年 月 日		年 月 日											

備考 1 該当項目番号に ○ を付してください。
2 変更内容が分かる書類を添付してください。

体制届（必要書類・提出方法）

※届出用紙は、事業者指導課（在宅指導係）のホームページからダウンロードできます。

1 届出が必要な加算（減算）の内容、必要書類

⇒ 次ページの一覧表で確認してください。

2 届出時期

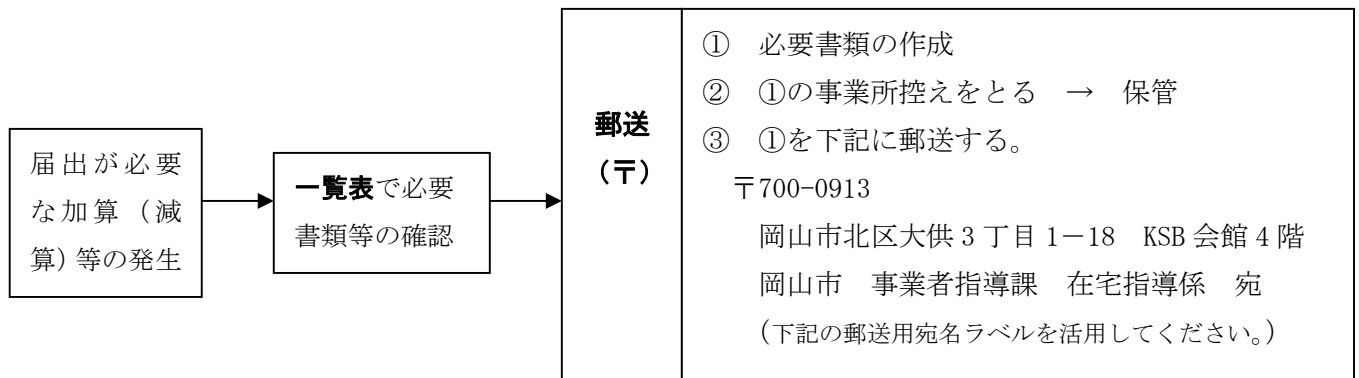
算定開始月の前月 15 日（閉庁日の場合は翌開庁日）が締切りです。

届出に係る加算等（算定される単位数が増えるものに限る。）については、届出が 15 日以前になされた場合には翌月から、16 日以降になされた場合には翌々月から、算定開始となります。

事業所の体制について加算等が算定されなくなる状況が生じた場合は、速やかにその旨の届出が必要です。なお、この場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定はできません。

（注）介護職員処遇改善加算については、前々月末日が締切りとなりますので御注意ください。

3 届出手順



郵送用宛名ラベル ※こちらをコピーの上、使用されると便利です。

〒 700-0913

岡山市北区大供3丁目1-18 KSB 会館4階

岡山市 事業者指導課 在宅指導係 宛

<体制届（ ）在中>

↑
サービスの種類を記載してください。

○介護報酬算定に係る体制等に関する届出（通所介護・介護予防通所介護）

次の内容の加算（減算）等を算定しようとする場合は、事前に岡山市への届出が必要です。
届出をしていないと、サービスを提供しても報酬が支払われませんのでご注意ください。

加算等	提出書類
施設等の区分（事業所規模）の変更 ※毎年度確認が必要。 ※事業所規模の変更は毎年3月15日が締切りとなります。	①変更届（様式第4号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1） ④事業所規模に係る届出書（市様式5-1） ※前年度の実績が6月以上ある場合には、前年度（3月を除く）の1月当たりの平均利用延人員数を毎年度計算し、事業所規模に変更がある場合は届出が必要です。 ⑤運営規程 ※前年度の実績が6月以上あり、4月1日に利用定員を25%以上変更して事業を実施する場合のみ添付。
人員欠如による減算（減算の解消）	①変更届（様式第4号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1） ④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《人員欠如が生じた月のもの》 《人員欠如が解消した場合は解消した月のもの》 ※従業者に欠員が生じている状態が継続する場合には、速やかに岡山市に連絡してください。
時間延長サービス体制	①変更届（様式第4号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1） ④運営規程 ※時間延長サービスを行う旨を記載していること。
入浴介助体制	①変更届（様式第4号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1） ④平面図（浴室がどこか明記） ⑤写真（浴室・浴槽）
個別機能訓練体制（加算Ⅰ、加算Ⅱ）	①変更届（様式第4号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1） ※加算（Ⅰ）及び加算（Ⅱ）のどちらも算定する事業所は、双方を選択してください。 ④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《加算算定開始月のもの》 ※加算（Ⅰ）の機能訓練指導員又は加算（Ⅱ）の機能訓練指導員について明確に区分して記載してください。 ※加算（Ⅰ）の機能訓練指導員1名で加算（Ⅱ）を算定することはできません。 ⑤理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格証の写し
若年性認知症利用者受入加算	①変更届（様式第4号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）
生活機能向上グループ活動加算（介護予防）	①変更届（様式第4号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）
運動器機能向上体制（介護予防）	①変更届（様式第4号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1） ④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《加算算定開始月のもの》 ⑤理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格証の写し

○介護報酬算定に係る体制等に関する届出（通所介護・介護予防通所介護）つづき

加算等	提出書類
栄養改善体制	①変更届（様式第４号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙２） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１） ④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《加算算定開始月のもの》 ⑤管理栄養士の資格証の写し
口腔機能向上体制	①変更届（様式第４号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙２） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１） ④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《加算算定開始月のもの》 ⑤言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員の資格証の写し
事業所評価加算〔申出〕の有無（介護予防）	①変更届（様式第４号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙２） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１） ※選択的サービス（運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービス）を行っている場合は、当該加算の〔申出〕ができます。 ※申立事業所については、毎年度、事業所評価加算の決定の有無について通知します。 ※当該加算の基準に適合した場合は、評価対象期間の翌年度について加算を算定することができます。
サービス提供体制強化加算 （加算Ⅰ、加算Ⅱ、加算Ⅲ） ※毎年度確認が必要	①変更届（様式第４号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙２） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１） ④サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙１２－４） ※新たに事業開始する事業所については、４月日以降届出が可能となります。 ⑤サービス提供体制強化加算に係る確認表（別紙１２－４付表） ⑥従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《届出月の前月のもの》 ⑦加算対象となる介護職員の資格証等の写し ※加算（Ⅰ）を算定する場合に添付。 ⑧サービス提供体制強化加算に係る勤続年数３年以上の者の状況（市様式１３） ※加算（Ⅱ）又は加算（Ⅲ）を算定する場合に添付。
介護職員処遇改善加算 ※届出期限(加算算定開始月の前々月末日)に注意	①変更届（様式第４号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙２） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１） ④介護職員処遇改善加算届出書等 ※添付書類については、別途「介護職員処遇改善加算の算定について（お知らせ）」を参照してください。
割引率の設定・変更	①変更届（様式第４号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙２） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１） ④指定居宅サービス事業所等による介護給付費の割引に係る割引率の設定について（別紙５） ⑤運営規程（割引について具体的に記載）
加算等の取り下げ	①変更届（様式第４号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙２） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１） ④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《加算等の要件を満たしていた最終月のもの》 ※従業者の要件がある加算等の取り下げの場合のみ添付。

※１ 加算等の取り下げとは、事業所として加算等の要件を満たさなかった場合を指します。

※２ 加算等の追加・取り下げの場合は、各事業所において、重要事項説明書に加算項目の追加・削除を行ってください。

※３ その他確認が必要な書類の提出をお願いする場合があります。

指定居宅サービス事業者等変更届出書

年 月 日

岡 山 市 長 様

所在地

届出者 法人名称

代表者氏名



(法人以外の者にあつては、住所及び氏名)

介護保険法（平成9年法律第123号）の規定により、指定居宅サービス事業者等の変更について次のとおり届け出ます。

		介護保険事業所番号	3	3									
指定（許可）内容を変更した事業所（施設）		名称											
		所在地（開設場所）											
サービスの種類													
変更があった事項		変更の内容											
1	事業所（施設）の名称	(変更前)											
2	事業所（施設）の所在地（開設場所）												
3	申請者（開設者）の名称												
4	申請者（開設者）の主たる事務所の所在地												
5	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名												
6	定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る。）												
7	施設と本体施設との移動経路及び方法等												
8	事業所（施設）の種別												
9	併設施設の概要												
10	提供する（介護予防）居宅療養管理指導の種類												
11	事業所（施設）の建物の構造概要、平面図及び設備概要												
12	備品の概要（訪問入浴介護に限る。）												
13	入院患者又は入所者の定員	(変更後)											
14	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴												
15	サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴												
16	福祉用具の保管及び消毒方法（委託等をしている場合にあっては、委託等の契約の内容）												
17	運営規程												
18	協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関の名称、診療科名及び契約の内容												
19	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制												
20	介護給付費の請求に関する事項												
21	役員の氏名、生年月日及び住所												
22	連携する訪問看護を行う事業所の名称及び所在地												
23	介護支援専門員の氏名及びその登録番号												
変 更 年 月 日		年 月 日											

備考 1 該当項目番号に ○ を付してください。
2 変更内容が分かる書類を添付してください。

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書＜指定事業者用＞

平成 年 月 日

岡 山 市 長 様

届出者 法人所在地

法人名称

代表者 職・氏名

印

このことについて、関係書類を添えて以下のとおり届け出ます。

事業所所在地市町村番号

届出者	フリガナ 名 称					
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 ー) 都 道 郡 市 府 県 区 (ビルの名称等)				
	連絡先	電話番号			FAX番号	
	法人の種別			法人所轄庁		
	代表者の職・氏名	職名			氏名	
	代表者の住所	(郵便番号 ー) 都 道 郡 市 府 県 区 (ビルの名称等)				
事業所・施設 の 状 況	フリガナ 名 称					
	主たる事業所・施設の 所在地	(郵便番号 ー) 岡山県 岡山市 区 (ビルの名称等)				
	連絡先	電話番号			FAX番号	
	主たる事業所の所在地以 外の場所で一部実施する 場合の出張所等の所在地	(郵便番号 ー) 都 道 郡 市 府 県 区 (ビルの名称等)				
	連絡先	電話番号			FAX番号	
	同一所在地において行う 事業等の種類	実施 事業	指定(許可) 年 月 日	異動等の区分	異動(予定) 年 月 日	異動項目 (※変更の場合)
届出を行う事業所・施設の種類	指定居宅サービス	訪問介護			1新規 2変更 3終了	
	訪問入浴介護				1新規 2変更 3終了	
	訪問看護				1新規 2変更 3終了	
	訪問リハビリテーション				1新規 2変更 3終了	
	居宅療養管理指導				1新規 2変更 3終了	
	通所介護				1新規 2変更 3終了	
	通所リハビリテーション				1新規 2変更 3終了	
	短期入所生活介護				1新規 2変更 3終了	
	短期入所療養介護				1新規 2変更 3終了	
	特定施設入居者生活介護				1新規 2変更 3終了	
	福祉用具貸与				1新規 2変更 3終了	
	指定介護予防サービス	介護予防訪問介護			1新規 2変更 3終了	
	介護予防訪問入浴介護				1新規 2変更 3終了	
	介護予防訪問看護				1新規 2変更 3終了	
	介護予防訪問リハビリテーション				1新規 2変更 3終了	
	介護予防居宅療養管理指導				1新規 2変更 3終了	
	介護予防通所介護				1新規 2変更 3終了	
	介護予防通所リハビリテーション				1新規 2変更 3終了	
	介護予防短期入所生活介護				1新規 2変更 3終了	
	介護予防短期入所療養介護				1新規 2変更 3終了	
	介護予防特定施設入居者生活介護				1新規 2変更 3終了	
	介護予防福祉用具貸与				1新規 2変更 3終了	
	施設	居宅介護支援			1新規 2変更 3終了	
	介護老人福祉施設				1新規 2変更 3終了	
	介護老人保健施設				1新規 2変更 3終了	
	介護療養型医療施設				1新規 2変更 3終了	
特記事項	介護保険事業所番号	3 3	医療機関コード等			
	変 更 前	変 更 後				
関係書類	別添のとおり					

備考1 「受付番号」及び「事業所所在市町村番号」欄は記載しないでください。

- 2 「法人の種別」欄は、申請者が法人である場合に、「社会福祉法人」、「医療法人」、「社団法人」、「財団法人」、「株式会社」、「有限会社」等の別を記入してください。
- 3 「法人所轄庁」欄は、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。
- 4 「実施事業」欄は、該当する欄に「○」を記入してください。
- 5 「異動等の区分」欄には、今回届出を行う事業所・施設について該当する数字に「○」を記入してください。
- 6 「異動項目」欄には、「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」(別紙1)に掲げる項目を記載してください。
- 7 「特記事項」欄には、異動の状況について具体的に記載してください。
- 8 「主たる事業所の所在地以外の場所で一部実施する場合の出張所等の所在地」について、複数の出張所等を有する場合は、適宜欄を補正して、全ての出張所等の状況について記載してください。

(別紙1)

介護給付費算定に係る体制等状況一覧表

記入担当者氏名	
---------	--

[illegible]

届出都道府県	岡山市
--------	-----

事業所番号	3	3							
-------	---	---	--	--	--	--	--	--	--

異動区分	1. 新規、2. 変更、3. 終了
------	-------------------

事業所名	
------	--

[illegible]

枚数	/
----	---

※ 実施するサービスに関して○を付け、全ての項目に対し該当する番号に○を付けてください。

チェック	提供サービス	適用開始年月日							施設等の区分	人員配置区分	その他該当する体制等				割引
	15 通所介護	平成		年		月		日	3. 小規模型事業所 4. 通常規模型事業所 6. 大規模型事業所(Ⅰ) 7. 大規模型事業所(Ⅱ) 5. 療養通所介護事業所		職員の欠員による減算の状況 時間延長サービス体制 入浴介助体制 個別機能訓練体制 若年性認知症利用者受入加算 栄養改善体制 口腔機能向上体制 サービス提供体制強化加算 介護職員処遇改善加算	1. なし 1. 対応不可 1. なし 1. なし 1. なし 1. なし 1. なし 1. なし 1. なし	2. 看護職員 2. 対応可 2. あり 3. 加算Ⅰ 2. あり 2. あり 2. あり 2. 加算Ⅰ 2. 加算Ⅰ	3. 介護職員 4. 加算Ⅱ 4. 加算Ⅱ 4. 加算Ⅲ 3. 加算Ⅱ 4. 加算Ⅲ	1. なし 2. あり
チェック	提供サービス	適用開始年月日							施設等の区分	人員配置区分	その他該当する体制等				割引
	65 介護予防通所介護	平成		年		月		日			職員の欠員による減算の状況 若年性認知症利用者受入加算 生活機能向上グループ活動加算 運動器機能向上体制 栄養改善体制 口腔機能向上体制 事業所評価加算〔申出〕の有無 サービス提供体制強化加算 介護職員処遇改善加算	1. なし 1. なし 1. なし 1. なし 1. なし 1. なし 1. なし 1. なし 1. なし	2. 看護職員 2. あり 2. あり 2. あり 2. あり 2. あり 2. あり 2. 加算Ⅰ 2. 加算Ⅰ	3. 介護職員 4. 加算Ⅱ 3. 加算Ⅱ 4. 加算Ⅲ	1. なし 2. あり

備考 1 届出が必要な加算(減算)等の届出に必要な書類について、別途「介護給付費算定に係る体制等に関する届出(通所介護、介護予防通所介護)」を参照してください。

体制届に必要な書類について【重要】 → 005通所介護からダウンロードできます。

2 「介護職員処遇改善加算」については、別途「介護職員処遇改善加算の算定について」を参照してください。

事業所規模に係る届出書（通所介護）

（市様式5－1）

- 1 前年度の実績（前年4月から当年2月まで）が6月以上有り、かつ、年度が変わる際に事業所の定員を概ね25%以上変更しない事業者
- ・事業所規模による区分については、前年度（3月を除く。）の1月当たりの平均利用延人員数により算定すべき通所介護費を区分する。

・平均利用延人員数の計算に当たっては、指定通所介護事業者が指定介護予防通所介護事業者の指定を併せて受け一体的に事業を実施している場合は、当該指定介護予防事業所における前年度の1月当たりの平均利用延人員数を含む。

・平均利用延人員数に含むこととされた介護予防通所介護事業所の利用者の計算に当たっては、介護予防通所介護の利用時間が五時間未満の利用者については、利用者数に二分の一を乗じて得た数とし、利用時間が五時間以上七時間未満の利用者については、利用者数に四分の三を乗じて得た数とする。

ただし、同時にサービスの提供を受けた者の最大数を営業日ごとに加えていく方法によって計算しても差し支えない。（この場合は、7時間以上9時間未満の欄に記入してください。）

区分	所要時間	平成25年									平成26年			所要時間 毎の乗数
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
通所介護 利用者数	2時間以上 3時間未満													×1/2
	3時間以上 5時間未満													×1/2
	5時間以上 7時間未満													×3/4
	7時間以上 9時間未満													
介護予防 通所介護 利用者数	5時間未満													×1/2
	5時間以上 7時間未満													×3/4
	7時間以上 9時間未満													
各月における利用延人数(A)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	前年度の 実績月数 (D)	※通年営業した 場合は11
毎日事業を実施した月は「○」（B）														
各月における利用延人員数（C）		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	前年度の合計利用 延人員数（E）	0.00
<div><div>・利用者数は営業日毎に利用者の所要時間に区分し、その月（暦月）の合計を算出し、所要時間毎の各欄に記入してください。</div><div>・（A）欄は、所要時間毎の利用者数に、所要時間毎の乗数を乗じて得た数の合計を記入してください。</div><div>・（B）欄は、正月等の特別な期間を除いて毎日事業を実施した月は「○印」を記入してください。</div><div>・（C）欄は、（B）欄に○印である場合は、（A）欄×6/7（小数点第3位以下四捨五入）、○印がない場合は、（A）欄＝（C）欄となります。</div><div>・（D）欄は、通所サービス費を算定した月数を記入してください。通年営業した場合、3月は除かれますので、「11」と記入してください。</div></div>													平均利用 延人員数 (F=E/D)	#DIV/0!

※（F）又は（F）' の数に応じた区分により、介護報酬を算定することとなる。			
	（F）又は（F）'	≤300	小規模型事業所
300<	（F）又は（F）'	≤750	通常規模型事業所
750<	（F）又は（F）'	≤900	大規模型事業所（Ⅰ）
900<	（F）又は（F）'		大規模型事業所（Ⅱ）

事業所規模に係る届出書（通所介護）

（市様式 5－1）

2 前年度の実績が6月に満たない事業者（新たに事業を開始し、又は再開した事業者を含む）又は前年度の実績（前年4月から当年2月まで）が6月以上有り、年度が変わる際に事業所の定員を概ね25%以上変更して事業を実施しようとする事業者

- 平均利用延人員数については、便宜上、岡山市に届け出た当該事業所の（運営規程に掲げる）利用定員の90%に、予定される1月当たりの営業日数を乗じて得た数とする。
- 利用定員は、サービス提供時間に応じた乗数（B表を参照）を乗じて計算する。

運営規程に掲げる利用定員	1単位目		人	2単位目		人
	3単位目		人	4単位目		人
サービス提供時間	1単位目			2単位目		
	3単位目			4単位目		
営業日	1単位目	月・火・水・木・金・土・日				
	2単位目	月・火・水・木・金・土・日				
	3単位目	月・火・水・木・金・土・日				
	4単位目	月・火・水・木・金・土・日				

※ 該当するサービス提供時間の区分に「○」をすること。

(B表)		乗数	1単位目	2単位目	3単位目	4単位目
サービス提供時間						
2時間以上3時間未満	→	1/2				
3時間以上5時間未満	→	1/2				
5時間以上7時間未満	→	3/4				
7時間以上9時間未満		1				

※正月等の特別な期間を除いて毎日事業を実施している事業者にあつては、6/7を乗じた数による。

	運営規程に掲げる 利用定員 (A)		サービス提供時間の 乗数 (B)		予定される1月当 たりの営業日数 (C)		平均利用 延人員数		毎日事業を実施している 場合は「○」をする。(D)		平均利用 延人員数※
1単位目		×		×90%×		=		×		=	
2単位目		×		×90%×		=		×		=	
3単位目		×		×90%×		=		×		=	
4単位目		×		×90%×		=		×		=	
					合計 (F)				合計 (F)'		

※ (F) 又は (F)' の数に応じた区分により、介護報酬を算定することとなる。			
	(F) 又は (F)'	≤ 300	小規模型事業所
	(F) 又は (F)'	≤ 750	通常規模型事業所
750 <	(F) 又は (F)'	≤ 900	大規模事業所 (Ⅰ)
900 <	(F) 又は (F)'		大規模事業所 (Ⅱ)

事業所規模に係る届出書（通所介護）

記入例

（市様式 5－1）

2 前年度の実績が6月に満たない事業者（新たに事業を開始し、又は再開した事業者を含む）又は前年度の実績（前年4月から当年2月まで）が6月以上有り、年度が変わる際に事業所の定員を概ね25%以上変更して事業を実施しようとする事業者

- ・平均利用延人員数については、便宜上、岡山市に届け出た当該事業所の（運営規程に掲げる）利用定員の90%に、予定される1月当たりの営業日数を乗じて得た数とする。
- ・利用定員は、サービス提供時間に応じた乗数（B表を参照）を乗じて計算する。

運営規程に掲げる利用定員	1単位目	20人	2単位目	15人
	3単位目	15人	4単位目	
サービス提供時間	1単位目	9:00～17:00	2単位目	9:00～12:30
	3単位目	13:30～17:00	4単位目	
営業日	1単位目	月・火・水・木・金・土・日		
	2単位目	月・火・水・木・金・土・日		
	3単位目	月・火・水・木・金・土・日		
	4単位目	月・火・水・木・金・土・日		

※ 該当するサービス提供時間の区分に「○」をすること。

サービス提供時間	乗数	1単位目	2単位目	3単位目	4単位目
2時間以上3時間未満	→ 1/2				
3時間以上5時間未満	→ 1/2		○	○	
5時間以上7時間未満	→ 3/4				
7時間以上9時間未満	1	○			

※正月等の特別な期間を除いて毎日事業を実施している事業者にとっては、6/7を乗じた数による。

	運営規程に掲げる 利用定員 (A)		サービス提供時間の 乗数 (B)		予定される1月当 たりの営業日数 (C)		平均利用 延人員数		毎日事業を実施している 場合は「○」をする。(D)		平均利用 延人員数※	
1 単位目	20	×	1.00	× 90% ×	31	=	558.00	×	○	=	478.29	
2 単位目	15	×	0.50	× 90% ×	26	=	175.50	×		=	175.50	
3 単位目	15	×	0.50	× 90% ×	26	=	175.50	×		=	175.50	
4 単位目		×		× 90% ×		=		×		=		
合計 (F)							909.00	合計 (F)'				829.29

※ (F) 又は (F)' の数に応じた区分により、介護報酬を算定することとなる。			
	(F) 又は (F)'	≤ 300	小規模型事業所
	(F) 又は (F)'	≤ 750	通常規模型事業所
750 <	(F) 又は (F)'	≤ 900	大規模事業所 (I)
900 <	(F) 又は (F)'		大規模事業所 (II)

平成 年 月 日

サービス提供体制強化加算に関する届出書（（介護予防）通所介護事業所・療養通所介護事業所）

1 事業所名									
2 異動区分	1. 新規 2. 変更 3. 終了								
3 施設種別	1. （介護予防）通所介護 2. 療養通所介護								
4 届出項目	1. サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 2. サービス提供体制強化加算（Ⅱ） 3. サービス提供体制強化加算（Ⅲ）								
5 介護福祉士等の 状況	<table border="1"> <tr> <td>①</td> <td>介護職員の総数 （常勤換算）</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>①のうち介護福祉士の総数 （常勤換算）</td> <td>人</td> </tr> </table>	①	介護職員の総数 （常勤換算）	人	②	①のうち介護福祉士の総数 （常勤換算）	人	→ ①に占める②の割合が 40%以上	有・無
①	介護職員の総数 （常勤換算）	人							
②	①のうち介護福祉士の総数 （常勤換算）	人							
6 勤続年数の 状況	<table border="1"> <tr> <td>①</td> <td>サービスを直接提供する者の 総数（常勤換算）</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>①のうち勤続年数3年以上の 者の総数（常勤換算）</td> <td>人</td> </tr> </table>	①	サービスを直接提供する者の 総数（常勤換算）	人	②	①のうち勤続年数3年以上の 者の総数（常勤換算）	人	→ ①に占める②の割合が 30%以上	有・無
①	サービスを直接提供する者の 総数（常勤換算）	人							
②	①のうち勤続年数3年以上の 者の総数（常勤換算）	人							

※ 各要件を満たす場合については、サービス提供体制強化加算に係る確認表（別紙12-4付表）を提出してください。

なお、各要件を満たす根拠書類については、各事業所において5年間保存すること。

サービス提供体制強化加算に係る確認表(1)

事業所番号	3	3									届出事項
事業所名											1 サービス提供体制強化加算(Ⅰ)

【サービス提供体制強化加算(Ⅰ)】

① 介護職員の状況について、前年度(3月を除く。)又は届出月の前3月について記載してください。

※ 各月ごとに、「勤務延時間数」を記載のこと。

	営業日数	介護職員の総数	左記の内、介護福祉士の資格を有する者
平成 年 月	日	時間	時間
平成 年 月	日	時間	時間
平成 年 月	日	時間	時間
平成 年 月	日	時間	時間
平成 年 月	日	時間	時間
平成 年 月	日	時間	時間
平成 年 月	日	時間	時間
平成 年 月	日	時間	時間
平成 年 月	日	時間	時間
平成 年 月	日	時間	時間
平成 年 月	日	時間	時間
合 計	(A) 0 日	(B) 0.00 時間	(C) 0.00 時間

- 注 1. 従業者1人につき、勤務延時間数に算入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とすること。(時間外勤務は算入できない。)
2. 前年度の実績が6月に満たない事業所については、届出月の前3月の平均の状況で作成すること。
(3月に届出を行う場合は、12月、1月、2月の平均)
3. 介護福祉士については、各月の前月の末日時点で資格を取得している者とする。
4. 前3月の実績により届出を行った場合については、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持する必要がある。その割合については、毎月記録するとともに、所定の割合を下回った場合には、加算の取り下げを行うこと。
5. 算出に当たっては、小数点以下第2位を切り捨てること。

② 常勤の従業者が勤務すべき1日あたりの時間数 (D) 1日 時間

③ 常勤の従業者が勤務すべき前年度(3月を除く。)又は届出月の前3月の時間数
(D) 0 時間 × (A) 0 日 = (E) 0.00 時間

※特別の日を除き毎日事業を実施している事業者にあつては、(E)′欄に(E)に5/7を乗じた数を、
過6日事業を実施している事業者にあつては、(E)′欄に(E)に5/6を乗じた数を記入してください。

介護職員の総数 (常勤換算)	(B) 0.00	÷	(E)又は(E)′	=	(F) #DIV/0!	人
介護福祉士の総数 (常勤換算)	(C) 0.00	÷	(E)又は(E)′	=	(G) #DIV/0!	人
介護福祉士の割合	(C) 0.00	÷	(B) 0.00	×	100	= #DIV/0! %

(40%以上)

サービス提供体制強化加算に係る確認表(1)

事業所番号	3	3	7	0	1	0	0	0	0	0	届出事項
事業所名	保健福祉局デイサービスセンター										① サービス提供体制強化加算(Ⅰ)

【サービス提供体制強化加算(Ⅰ)】

① 介護職員の状況について、前年度(3月を除く。)又は届出月の前3月について記載してください。

※ 各月ごとに、「勤務延時間数」を記載のこと。

	営業日数	介護職員の総数	左記の内、介護福祉士の資格を有する者
平成25年 4月	23 日	508.50 時間	324.50 時間
平成25年 5月	21 日	497.50 時間	314.50 時間
平成25年 6月	24 日	517.50 時間	356.50 時間
平成25年 7月	25 日	528.50 時間	358.00 時間
平成25年 8月	23 日	508.50 時間	344.50 時間
平成25年 9月	24 日	510.00 時間	342.00 時間
平成25年10月	25 日	517.50 時間	356.50 時間
平成25年11月	23 日	508.50 時間	344.50 時間
平成25年12月	24 日	517.50 時間	356.50 時間
平成26年1月	24 日	517.50 時間	356.50 時間
平成26年2月	22 日	488.50 時間	327.50 時間
合 計	(A) 258 日	(B) 5,620.00 時間	(C) 3,781.50 時間

- 注 1. 従業者1人につき、勤務延時間数に算入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とすること。(時間外勤務は算入できない。)
2. 前年度の実績が6月に満たない事業所については、届出月の前3月の平均の状況で作成すること。
(3月に届出を行う場合は、12月、1月、2月の平均)
3. 介護福祉士については、各月の前月の末日時点で資格を取得している者とする。
4. 前3月の実績により届出を行った場合については、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持する必要がある。その割合については、毎月記録するとともに、所定の割合を下回った場合には、加算の取り下げを行うこと。
5. 算出に当たっては、小数点以下第2位を切り捨てること。

② 常勤の従業者が勤務すべき1日あたりの時間数 (D) 1日 7.75 時間 (例 7時間45分)

③ 常勤の従業者が勤務すべき前年度(3月を除く。)又は届出月の前3月の時間数
(D) 7.75 時間 × (A) 258 日 = (E) 1,999.50 時間

※特別の日を除き毎日事業を実施している事業者にあつては、(E)′欄に(E)に5/7を乗じた数を、週6日事業を実施している事業者にあつては、(E)′欄に(E)に5/6を乗じた数を記入してください。
(E)′ 1,666.25 時間

介護職員の総数 (常勤換算)	(B) 5,620.00 ÷ (E)又は(E)′ 1,666.25 = (F) 3.3 人
-------------------	---

介護福祉士の総数 (常勤換算)	(C) 3,781.50 ÷ (E)又は(E)′ 1,666.25 = (G) 2.3 人
--------------------	---

介護福祉士の割合	(C) 3,781.50 ÷ (B) 5620.00 × 100 = 67.2 %
----------	---

(40%以上)

サービス提供体制強化加算に係る確認表(2)

事業所番号	3	3									届出事項
事業所名											2 サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 3 サービス提供体制強化加算(Ⅲ)

【サービス提供体制強化加算(Ⅱ)又はサービス提供体制強化加算(Ⅲ)】

① サービスを直接提供する者(生活相談員、看護職員、介護職員又は機能訓練指導員)の状況について、前年度(3月を除く。)又は届出月の前3月について記載してください。

※ 各月ごとに、「勤務延時間数」を記載のこと。

	営業日数	サービスを直接提供する者の総数	左記の内、勤続年数3年以上の者
平成 年 月	日	時間	時間
平成 年 月	日	時間	時間
平成 年 月	日	時間	時間
平成 年 月	日	時間	時間
平成 年 月	日	時間	時間
平成 年 月	日	時間	時間
平成 年 月	日	時間	時間
平成 年 月	日	時間	時間
平成 年 月	日	時間	時間
平成 年 月	日	時間	時間
平成 年 月	日	時間	時間
合 計	(A) 0 日	(B) 0.00 時間	(C) 0.00 時間

- 注 1. 従業者1人につき、勤務延時間数に算入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とすること。(時間外勤務は算入できない。)
2. 前年度の実績が6月に満たない事業所については、届出月の前3月の平均の状況で作成すること。
(3月に届出を行う場合は、12月、1月、2月の平均)
3. 前3月の実績により届出を行った場合については、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持する必要がある。その割合については、毎月記録するとともに、所定の割合を下回った場合には、加算の取り下げを行うこと。
4. 勤続年数とは、各毎月の前月の末日時点における勤続年数をいう。(育児休業や介護休業期間も含めることができる)
具体的には、平成24年4月における勤続年数3年以上の者とは、平成24年3月31日時点で勤続年数3年以上である者をいう。
5. 勤続年数の算定に当たっては、当該事業所の勤続年数に加え、同一法人の経営する他の介護サービス事業所、病院、社会福祉施設等において、サービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができる。
6. 算出に当たっては、小数点以下第2位を切り捨てること。

② 常勤の従業者が勤務すべき1日あたりの時間数 (D) 1日 時間

③ 常勤の従業者が勤務すべき前年度(3月を除く。)又は届出月の前3月の時間数
(D) 0 時間 × (A) 0 日 = (E) 0.00 時間

※特別の日を除き毎日事業を実施している事業者にあつては、(E)'欄に(E)に5/7を乗じた数を、
週6日事業を実施している事業者にあつては、(E)'欄に(E)に5/6を乗じた数を記入してください。 (E)' 時間

サービスを直接提供する者の総数(常勤換算)	(B) 0.00 ÷ (E)又は(E)'	= (F) #DIV/0! 人
-----------------------	----------------------	-----------------

勤続年数3年以上の者の総数(常勤換算)	(C) 0.00 ÷ (E)又は(E)'	= (G) #DIV/0! 人
---------------------	----------------------	-----------------

3年以上の者の割合	(G) 0.00 ÷ (F) 0.00 × 100 = #DIV/0! %
-----------	---------------------------------------

(30%以上)

サービス提供体制強化加算に係る確認表(2)

事業所番号	3	3	7	0	2	0	0	0	0	0	届出事項
事業所名	事業者指導課通所介護事業所										2 サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 3 サービス提供体制強化加算(Ⅲ)

【サービス提供体制強化加算(Ⅱ)又はサービス提供体制強化加算(Ⅲ)】

① サービスを直接提供する者(生活相談員、看護職員、介護職員又は機能訓練指導員)の状況について、前年度(3月を除く。)又は届出月の前3月について記載してください。

※ 各月ごとに、「勤務延時間数」を記載のこと。

	営業日数	サービスを直接提供する者の総数	左記の内、勤続年数3年以上の者
平成25年 4月	23 日	751.00 時間	325.00 時間
平成25年 5月	22 日	681.50 時間	327.50 時間
平成25年 6月	24 日	771.00 時間	341.50 時間
平成25年 7月	25 日	794.00 時間	348.50 時間
平成25年 8月	23 日	752.00 時間	337.00 時間
平成25年 9月	24 日	773.00 時間	344.50 時間
平成25年10月	25 日	796.00 時間	358.50 時間
平成25年11月	23 日	749.00 時間	335.00 時間
平成25年12月	24 日	770.50 時間	346.50 時間
平成26年1月	24 日	772.00 時間	336.50 時間
平成26年2月	22 日	682.00 時間	327.50 時間
合 計	(A) 259 日	(B) 8,292.00 時間	(C) 3,728.00 時間

- 注 1. 従業者1人につき、勤務延時間数に算入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とすること。(時間外勤務は算入できない。)
2. 前年度の実績が6月に満たない事業所については、届出月の前3月の平均の状況で作成すること。
(3月に届出を行う場合は、12月、1月、2月の平均)
3. 前3月の実績により届出を行った場合については、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持する必要がある。その割合については、毎月記録するとともに、所定の割合を下回った場合には、加算の取り下げを行うこと。
4. 勤続年数とは、各毎月の前月の末日時点における勤続年数をいう。(育児休業や介護休業期間も含めることができる)
具体的には、平成24年4月における勤続年数3年以上の者とは、平成24年3月31日時点で勤続年数3年以上である者をいう。
5. 勤続年数の算定に当たっては、当該事業所の勤続年数に加え、同一法人の経営する他の介護サービス事業所、病院、社会福祉施設等において、サービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができる。
6. 算出に当たっては、小数点以下第2位を切り捨てること。

② 常勤の従業者が勤務すべき1日あたりの時間数 (D) 1日 7.75 時間 (例 7時間45分)

③ 常勤の従業者が勤務すべき前年度(3月を除く。)又は届出月の前3月の時間数
(D) 7.75 時間 × (A) 259 日 = (E) 2,007.25 時間

※特別の日を除き毎日事業を実施している事業者にあつては、(E)'欄に(E)に5/7を乗じた数を、
週6日事業を実施している事業者にあつては、(E)'欄に(E)に5/6を乗じた数を記入してください。 (E)' 1,672.71 時間

サービスを直接提供する者の総数(常勤換算)	(B) 8,292.00 ÷ (E)又は(E)' 1,672.71 = (F) 4.9 人
-----------------------	---

勤続年数3年以上の者の総数(常勤換算)	(C) 3,728.00 ÷ (E)又は(E)' 1,672.71 = (G) 2.2 人
---------------------	---

3年以上の者の割合	(C) 3,728.00 ÷ (B) 8,292.00 × 100 = 44.9 %
-----------	--

(30%以上)

(市様式13)

サービス提供体制強化加算に係る勤続年数3年以上の者の状況

(年 月 日届出分)

利用者に直接提供する職員のうち、 勤続年数3年以上の者			勤続年数が3年に至った日
NO	氏 名	職 種	
1			平成 年 月 日
2			平成 年 月 日
3			平成 年 月 日
4			平成 年 月 日
5			平成 年 月 日
6			平成 年 月 日
7			平成 年 月 日
8			平成 年 月 日
9			平成 年 月 日
10			平成 年 月 日
11			平成 年 月 日
12			平成 年 月 日
13			平成 年 月 日
14			平成 年 月 日
15			平成 年 月 日

注1 利用者に直接提供する職員とは、サービスの種類毎に次のとおりです。

1	(介護予防)訪問看護	「訪問看護ステーション」である場合は、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 「病院、診療所」である場合は、保健師、看護師又は准看護師
2	(介護予防)通所介護	生活相談員、看護職員、介護職員又は機能訓練指導員
3	(介護予防)通所リハビリテーション	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員又は介護職員 ※1時間以上2時間未満の通所リハビリテーションを算定する場合であって、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師がリハビリテーションを提供する場合にあっては、これらの職員も含むものとする。

注2 勤続年数とは、各月の末日時点における勤続年数をいう。具体的には、平成24年4月における勤続年数3年以上の者とは、平成24年3月31日時点で勤続年数が3年以上である者をいう。

注3 勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤続年数に加え、同一法人の経営する他の介護サービス事業所、病院、社会福祉施設等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができる。

変更月の勤務シフトの予定を記載します。

事業所名 (おかやまミコロ・ハコロ通所介護事業所)

1 単位目 定員: 20 名 サービス提供日: (月)・(火)・(水)・(木)・(金)・(土)・(日) サービス提供時間(A) 9 : 00 ~ 16 : 30 (7 時間 30 分)

個別機能訓練加算(I): (あり)・なし 個別機能訓練加算(II): (あり)・なし 運動器機能向上加算: (あり)・なし
栄養改善加算: あり・(なし) 口腔機能向上加算: (あり)・なし サービス提供体制強化加算: (I)・(II)・(III)・なし

職 種	※ 資格	勤務 形態	氏 名 <small>※曜日→</small>	第 1 週							第 2 週							第 3 週							第 4 週							第 5 週			1月の合計 勤務時間	兼務の状況
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
管理者	社会福祉士	B	〇〇 〇〇		①	①	①	①	①			①	①	①	①	①			①	①	①	①	①			①	①	①	①	①			①	①	176	訪問介護管理者
生活相談員	社会福祉士	A	〇〇 〇〇	①			①	①	①	①	①			①	①	①	①	①			①	①	①	①	①			①	①	①	①	①			168	
生活相談員	3科目主事	B	葉頃 太郎		①	①						①	①						①	①						①	①						①	①	80	介護職員
看護職員	看護師	B	見頃 花子		④	④	④		④	④	④		④	④	④	④			④	④	④		④	④	④		④	④	④	④			④	④	132	機能訓練指導員
看護職員	准看護師	D	岡山 桃子	④				④	④			④				④	④	④				④	④			④				④	④	④			78	機能訓練指導員
機能訓練指導員(加算Ⅰ)	理学療法士	A	〇〇 〇〇		①	①	①	①	①			①	①	①	①	①			①	①	①	①	①			①	①	①	①	①			①	①	176	
機能訓練指導員(加算Ⅱ)	看護師	B	見頃 花子		⑤	⑤	⑤		⑤	⑤	⑤		⑤	⑤	⑤	⑤			⑤	⑤	⑤		⑤	⑤	⑤		⑤	⑤	⑤	⑤			⑤	⑤	44	看護職員
機能訓練指導員(加算Ⅱ)	准看護師	D	岡山 桃子	⑤				⑤	⑤			⑤				⑤	⑤	⑤				⑤	⑤			⑤				⑤	⑤	⑤			26	看護職員
介護職員	3科目主事	B	葉頃 太郎	②			③	②			③			②	③			②			③	②			③			②	③			②			104	生活相談員
介護職員	介護福祉士	A	〇〇 〇〇		②	③	②	③	②			③	②	③	②	③			②	③	②	③	②			③	②	③	②	③			②	③	176	
介護職員	介護福祉士	A	〇〇 〇〇			②	①	①	③	②			③	①	①	②	③			②	①	①	③	②			③	①	①	②	③			②	168	
介護職員	介護福祉士	A	〇〇 〇〇	③	③			①	①	③	②	②			①	①	②	③	③			①	①	③	②	②		①	①	②	③	③			176	
介護職員		C	△△ △△	④	④	④			④	④	④	④	④			④	④	④	④	④	④		④	④	④	④	④		④	④	④	④	④	④	149.5	
送迎員		C	□□ □□		⑥		⑥	⑥			他の職務と兼務している場合は職務ごとの勤務時間を記載します。							⑥		⑥		⑥	⑥		⑥		⑥	⑥		⑥		⑥		⑥	68	
送迎員		C	□□ □□	⑥		⑥			⑥									⑥		⑥			⑥		⑥		⑥			⑥		⑥		⑥	56	
当日の利用(予定)者数				別紙(C)	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!		
平均提供時間数				別紙(D)	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!		
介護職員等の確保すべき勤務延時間数				別紙(F)	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!		

<備 考> 常勤職員が勤務すべき1週あたりの勤務時間(就業規則等で定められた1週あたりの勤務時間) 40 時間/週 調理は〇〇株式会社へ委託

※日々の勤務時間を符号化し、その番号を勤務形態一覧表に記入してください。

「勤務時間ごとの区分」： ① 8:30 ~ 17:30 (8 時間) ② 8:00 ~ 17:00 (8 時間) ③ 9:00 ~ 18:00 (8 時間)
④ 8:30~13:30、15:30~17:30 (6時間) ⑤ 13:30~15:30 (2時間) ⑥ 8:00~10:00、15:30~17:30 (4時間)

注1 基準上必要な職種(管理者、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員)の他、加算に係る職種(管理栄養士、言語聴覚士、歯科衛生士)やその他の職種(調理員や送迎員等)の全てについて1ヶ月分の勤務状況を記入すること。

※調理や送迎について外部委託している場合は、委託先を記入するのみでよい。(例)調理については、〇〇株式会社に外部委託

2 資格を要する職種や加算対象となる職種については、資格証等を確認のうえ「資格」欄に資格を記入すること。(記載例)3科目主事、講習会修了者、養成校卒業者、社会福祉士、看護師、准看護師、管理栄養士、介護福祉士

3 従業員の職種ごとに下記の勤務形態の区分の順にまとめて記載してください。※「勤務形態」の区分 A:常勤で専従 B:常勤で兼務 C:常勤以外で専従 D:常勤以外で兼務

4 複数の職種を兼務する従業員の場合(例:生活相談員と介護職員、看護職員と機能訓練指導員)には、それぞれの職種として勤務する時間を区分し、記入してください。

5 生活相談員・看護職員・介護職員等の欄が足りないときは、欄を増やして(余分な行を削除してその分の行を増やす、2ページにする等)記入し、配置の必要のない職種等については、削除するか斜線を引く等適宜修正してください

6 別紙(確保すべき勤務延時間数算出表)を添付してください。(介護職員等について、利用定員に応じてサービス提供時間帯を通じて配置している場合は、別紙の添付を省略できます。)

サービス提供時間(A)

7:30

← 7時間30分の場合は7:30と入力

7.50

提供時間区分		1日あたりの提供時間区分ごとの利用者数(単位ごと)																														
※サービス 提供時間数	数値換算 ※曜日→	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
2:30	2.50																															
3:00	3.00																															
3:30	3.50	1							1							1							1							1		
4:00	4.00																															
4:30	4.50																															
5:00	5.00																															
5:15	5.25																															
5:30	5.50	3	3	2	3	4	3	2	3	3	2	3	4	3	2	3	3	2	3	4	3	2	3	3	2	3	4	3	2	3	3	2
6:00	6.00																															
6:15	6.25																															
6:30	6.50																															
7:00	7.00																															
7:10	7.17																															
7:15	7.25																															
7:30	7.50	8	14	14	12	15	17	12	8	14	14	12	15	17	12	8	14	14	12	15	17	12	8	14	14	12	15	17	12	8	14	14
8:00	8.00																															
8:30	8.50																															
9:00	9.00																															
利用者ごとの提供時間数の合計(B)		80.0	121.5	116.0	106.5	134.5	144.0	101.0	80.0	121.5	116.0	106.5	134.5	144.0	101.0	80.0	121.5	116.0	106.5	134.5	144.0	101.0	80.0	121.5	116.0	106.5	134.5	144.0	101.0	80.0	121.5	116.0
当日の利用(予定)者数(C)		12	17	16	15	19	20	14	12	17	16	15	19	20	14	12	17	16	15	19	20	14	12	17	16	15	19	20	14	12	17	16
平均提供時間数(D=B÷C)		6.7	7.2	7.3	7.1	7.1	7.2	7.3	6.7	7.2	7.3	7.1	7.1	7.2	7.3	6.7	7.2	7.3	7.1	7.1	7.2	7.3	6.7	7.2	7.3	7.1	7.1	7.2	7.3	6.7	7.2	7.3
計算上の確保すべき勤務延時間数(E)		6.7	10.1	8.8	7.1	12.8	14.4	7.3	6.7	10.1	8.8	7.1	12.8	14.4	7.3	6.7	10.1	8.8	7.1	12.8	14.4	7.3	6.7	10.1	8.8	7.1	12.8	14.4	7.3	6.7	10.1	8.8
※確保すべき勤務延時間数 (F=A、Eの多い時間数)		7.5	10.1	8.8	7.5	12.8	14.4	7.5	7.5	10.1	8.8	7.5	12.8	14.4	7.5	7.5	10.1	8.8	7.5	12.8	14.4	7.5	7.5	10.1	8.8	7.5	12.8	14.4	7.5	7.5	10.1	8.8

※確保すべき介護職員の勤務延時間数の計算式(利用定員10人以下の事業所は介護職員又は看護職員)

利用者15人まで 単位ごとに確保すべき勤務延時間数＝平均提供時間数

利用者16人以上 単位ごとに確保すべき勤務延時間数＝((利用者数－15)÷5＋1)×平均提供時間数

※平均提供時間数＝利用者ごとの提供時間数の合計輪絵う利用者数

※ 確保すべき勤務延時間数を算出する際の「サービス提供時間数」については、利用者ごとの通所介護計画上の所要時間(延長サービスを除く。)となります。
(平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)問11参照)

※ 計算式により算出した確保すべき勤務時間数が、当該事業所におけるサービス提供開始時刻から終了時刻までの時間数に満たない場合であっても、常時1名以上が確保されるよう配置を行う必要があります。(平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問63・問65参照)

生活相談員の資格について

人員基準のあらまし

ア 生活相談員

生活相談員は、有資格者であることが必要です。

◇指定通所介護の単位数にかかわらず、通所介護の提供を行う時間数に応じて、専ら当該指定通所介護の提供にあたる生活相談員が1以上確保されるために必要と認められ数。

$$\frac{\text{生活相談員のサービス提供時間内での勤務時間数の合計}}{\text{サービス提供時間数（サービス提供開始時刻から終了時刻）}} \geq 1$$

(資格)

- 1 社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者
 - 一 学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づく大学、旧大学令（大正7年勅令第388号）に基づく大学、旧高等学校令（大正7年勅令第389号）に基づく高等学校又は旧専門学校令（明治36年勅令第61号）に基づく専門学校において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者（参考資料P62～P63）
 - 二 厚生労働大臣指定の養成機関又は講習会の課程修了者
 - 三 社会福祉士
 - 四 厚生労働大臣指定の社会福祉事業従事者試験合格者
 - 五 精神保健福祉士
 - 六 大学等において上記一の科目を修め、大学院への入学を認められた者
- 2 1と同等以上の能力を有すると認められる者（市施行規則第6条）
 - 一 介護支援専門員の登録を受けている者
（登録とは別に専門員証の交付を受けていない者を含みます。）
 - 二 介護福祉士であって、次に掲げる事業の業務に常勤の介護職員として従事した期間が通算して5年以上である者
 - ・ 介護保険法第8条第7項に規定する通所介護
 - ・ 介護保険法第8条第17項に規定する認知症対応型通所介護
 - ・ 介護保険法第8条の2第7項に規定する介護予防通所介護
 - ・ 介護保険法第8条の2第15項に規定する介護予防認知症対応型通所介護

参考資料

・「3科目主事」指定科目の変遷（社会福祉法第19条第1項第1号）

昭和25年～昭和56年		昭和56年～平成11年
社会事業概論	（変更）	社会福祉概論
社会保障論		社会保障論
社会事業行政	（変更）	社会福祉行政
公的扶助論		公的扶助論
身体障害者福祉論		身体障害者福祉論
	（追加）	老人福祉論
児童福祉論		児童福祉論
	（追加）	精神薄弱者福祉論（変更）
社会学		社会学
心理学		心理学
社会事業施設経営論	（変更）	社会福祉施設経営論
社会事業方法論	（変更）	社会福祉事業方法論
社会事業史	（変更）	社会福祉事業史
	（追加）	地域福祉論
保育理論		保育理論
社会調査統計		社会調査統計
医学知識		医学知識
看護学		看護学
精神衛生学		精神衛生学
公衆衛生学		公衆衛生学
生理衛生学		生理衛生学
栄養学		栄養学
倫理学		倫理学
教育学		教育学
経済学		経済学
経済政策		経済政策
社会政策		社会政策
協同組合論		協同組合論
法律学		法律学
刑事政策		刑事政策
犯罪学		犯罪学
医療社会事業論		医療社会事業論
修身	（廃止）	
以上30科目のうち3科目		以上32科目のうち3科目

（S25.8.29 厚生省告示第226号）

※科目名の読替あり

（H25.3.28 社援発0328第3号）

（S56.3.2 厚生省告示第18号）

※科目名の読替あり

（H25.3.28 社援発0328第3号）

平成11年～平成12年		平成12年～現在
社会福祉概論		社会福祉概論
社会保障論		社会保障論
社会福祉行政	(変更) →	社会福祉行政論
公的扶助論		公的扶助論
身体障害者福祉論		身体障害者福祉論
老人福祉論		老人福祉論
児童福祉論		児童福祉論
(変更) → 知的障害者福祉論	(追加) →	家庭福祉論
	(追加) →	知的障害者福祉論
		精神障害者保健福祉論
社会学		社会学
心理学		心理学
社会福祉施設経営論		社会福祉施設経営論
社会福祉事業方法論	(変更) →	社会福祉援助技術論
社会福祉事業史		社会福祉事業史
地域福祉論		地域福祉論
保育理論		保育理論
社会調査統計	(変更) →	社会福祉調査論
医学知識	(変更) →	医学一般
看護学		看護学
精神衛生学	→ (廃止)	
公衆衛生学		公衆衛生学
生理衛生学	→ (廃止)	
栄養学		栄養学
	(追加) →	家政学
倫理学		倫理学
教育学		教育学
経済学		経済学
経済政策		経済政策
社会政策		社会政策
協同組合論	→ (廃止)	
法律学	(変更) →	法学
	(追加) →	民法
	(追加) →	行政法
刑事政策	→ (廃止)	
犯罪学	→ (廃止)	
医療社会事業論		医療社会事業論
	(追加) →	リハビリテーション論
	(追加) →	介護概論
以上32科目のうち3科目		以上34科目のうち3科目

(H11.3.22 厚生省告示第52号)

(H12.3.31 厚生省告示第153号)

※科目名の読替あり (H25.3.28 社援発0328 第3号)

※科目名の読替あり

社会福祉法第19条第1項第1号に基づく厚生労働大臣の指定する
社会福祉に関する科目の読替えの範囲等について

平成12年9月13日社援第2073号 厚生省社会・援護局長通知

社会福祉法第19条第1項第1号の規定に基づく厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目については、「社会福祉主事の資格に関する科目指定の一部を改正する件」（平成12年厚生省告示第153号）により改正されたところでありますが、今般、各科目について、読替えを行えるよう別添のとおり取扱いを改めることとしましたので、参考までに通知いたします。

別添

社会福祉主事の資格に関する「厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目」の読替えの範囲等について

1 厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目の読替えの範囲

社会福祉法第19条第1項第1号に基づく厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目（以下「指定科目」という。）については、「社会福祉主事の資格に関する科目指定」（昭和25年厚生省告示第226号）に定められているところであるが、その科目の読替えの範囲は次のとおりとする。

科 目 名	読 替 え の 範 囲
社会福祉概論	社会福祉原論、社会福祉原理論、社会福祉論、社会福祉、社会福祉概説、社会福祉学概論、社会福祉学、社会事業概論、社会福祉総論、社会福祉Ⅰ、社会保障制度と生活者の健康
社会福祉事業史	①社会福祉事業史論、社会福祉発達史、社会福祉発達史論、社会事業史、社会事業史論、社会福祉の歴史 ②日本社会福祉事業史と西洋社会福祉事業史を履修していること
社会福祉援助技術論	社会福祉援助技術、社会福祉援助技術総論、社会福祉方法論、社会福祉方法原論、社会福祉方法原理、社会福祉方法総論、社会事業方法論、ソーシャルワーク原論、ソーシャルワーク論、ソーシャルワーク
社会福祉調査論	社会調査統計、社会福祉調査法、社会福祉統計、社会福祉調査技術、ソーシャルリサーチ論、福祉ニーズ調査論
社会福祉施設	社会福祉施設経営、社会福祉施設運営論、社会福祉施設運営、ソー

経営論	シャルアドミニストレーション、社会福祉管理論、社会福祉管理運営
社会福祉行政論	社会福祉行政、社会福祉行財政、福祉行財政論、社会福祉法制、社会福祉法概論、社会福祉計画論、社会福祉計画、ソーシャルプランニング
社会保障論	社会保障、社会保障概論、社会保障制度と生活者の健康
公的扶助論	公的扶助、生活保護、生活保護論、生活保護制度論
児童福祉論	児童福祉、児童福祉概論、児童福祉学
家庭福祉論	家庭福祉、母子福祉論、母子寡婦福祉論、婦人保護論、ファミリーサポート、家族援助法
保育理論	保育原理、保育論
身体障害者福祉論	①身体障害者福祉、身体障害者福祉概論 ②障害者福祉論、障害者福祉概論、障害福祉論、障害福祉、心身障害者福祉論、障害児・者福祉論 (身体障害者福祉論と知的障害者福祉論を含んでいるものに限っては身体障害者福祉論と知的障害者福祉論の2科目に該当する。)
知的障害者福祉論	①知的障害者福祉、知的障害者福祉概論 ②障害者福祉論、障害者福祉概論、障害福祉論、障害福祉、心身障害者福祉論、障害児・者福祉論 (身体障害者福祉論と知的障害者福祉論を含んでいるものに限っては身体障害者福祉論と知的障害者福祉論の2科目に該当する。)
精神障害者保健福祉論	精神障害者保健福祉、精神保健福祉論、精神衛生学、精神衛生、精神保健、精神医学
老人福祉論	老人福祉、老人福祉概論、高齢者福祉論、高齢者保健福祉論
医療社会事業論	医療社会事業、医療福祉論、医療ソーシャルワーク
地域福祉論	地域福祉、協同組合論、コミュニティワーク、コミュニティオーガニゼーション、地域福祉学
法学	法律学、法学概論、基礎法学
民法	民法総論

行政法	行政法総論、行政法概論
経済学	経済学概論、経済原論、基礎経済学
社会政策	社会政策論、社会政策概論、労働経済、労働経済学
経済政策	経済政策論、経済政策概論
心理学	心理学概論、心理学概説、心理学総論
社会学	社会学概論、社会学総論
教育学	教育学概論、教育原理
倫理学	倫理学概論、倫理原理
公衆衛生学	公衆衛生、公衆衛生論、公衆衛生概論
医学一般	①医学知識、医学概論、一般臨床医学 ②人体の構造と機能及び疾病の成り立ちと回復の促進を履修していること。
リハビリテーション論	リハビリテーション、リハビリテーション医学、リハビリテーション概論
看護学	看護学概論、看護原理、看護概論、基礎看護学
介護概論	介護福祉論、介護総論、介護知識
栄養学	栄養学概論、栄養学総論、栄養指導、栄養・調理
家政学	家政学概論、家政学総論

2 個別認定

上記1の読替えの範囲に含まれない名称の科目であっても、授業内容が指定科目に合致するものについては、個別に審査のうえ認定することとするので、該当する大学及び短期大学は、原則として授業を開始しようとする日の6か月前までに別記様式により社会・援護局福祉基盤課長あて照会されたいこと。

なお、指定科目のうち、社会福祉主事養成機関等指定規則（平成12年厚生省令第53号）の別表第1に定める科目と同一の名称の科目に係る個別審査については、「社会福祉主事養成機関における授業科目の目標及び内容について」（平成12年9月13日社援第2074号厚生省社会・援護局長通知）の別添「社会

福祉主事養成機関における授業科目の目標及び内容」に示す各授業科目の目標及び内容に対応しているか否かを判断基準とするので、留意されたいこと。

この場合、既に「社会福祉士及び介護福祉士法第7条第1号に基づく指定科目、同条第2号に基づく基礎科目及び第39条第2号に基づく社会福祉に関する科目の読替えの範囲について」（昭和63年2月12日社庶第28号厚生省社会局長通知）に基づき個別認定を受けている科目については、この通知による個別認定を受けたものとみなすものとする。

3 平成12年4月1日から適用とする。

社会福祉法第19条第1項第1号に基づく厚生労働大臣の指定する
社会福祉に関する科目の読替えの範囲等の一部改正について

平成20年7月31日社援発第0731002号 厚生労働省社会・援護局長通知

社会福祉法（昭和26年法律第45号）第19条第1項第1号の規定に基づく厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目（以下「指定科目」という。）については、「社会福祉主事の資格に関する科目指定」（昭和25年厚生省令第226号）により定められているところであるが、今般、社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）が改正され、社会福祉士養成課程及び介護福祉士養成課程が見直されたことに伴い、指定科目の読替えの範囲を別添のとおり改正したので、参考までに通知する。なお、本通知は平成21年4月1日以降の入学から適用とすることとし、当該適用の日より前の入学者については、従前の例によることとする。

別添

社会福祉主事の資格に関する「厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目」の読替えの範囲等について

1 厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目の読替えの範囲

社会福祉法第19条第1項第1号に基づく厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目（以下「指定科目」という。）については、「社会福祉主事の資格に関する科目指定」（昭和25年厚生省告示第226号）に定められているところであるが、その科目の読替えの範囲は次のとおりとする。

なお、指定科目の名称及び読替えの範囲に掲げる科目の名称（以下「科目名」という。）が次のいずれかに該当する場合については、読替えの範囲に該当するものとして取り扱って差し支えない。

- (1) 科目名の末尾に、「原論」、「(の)原理」、「総論」、「概論」、「概説」、「論」、「法」、「(の)方法」及び「学」のうち、いずれかの語句又は複数の語句が加わる場合
- (2) 「社会福祉主事養成機関における授業科目の目標及び内容について」（平成12年9月13日付け社援第2074号厚生省社会・援護局長通知）の別添「社会福祉主事養成機関における授業科目の目標及び内容」（以下「シラバス通知」という。）に示す教育内容が全て含まれる場合であって、科目名の末尾に「Ⅰ」、「Ⅱ」等が加わることにより、複数の科目に区分され、かつ、当該区分された科目の全てを行う場合
- (3) (1) 及び (2) のいずれにも該当する場合

(例1) 「社会政策」に相当する科目を行う場合

- ・ (1) に該当する場合 「社会政策論」、「社会政策総論」等でも可。
- ・ (2) に該当する場合 「社会政策Ⅰ」及び「社会政策Ⅱ」等でも可。
- ・ (3) に該当する場合 「社会政策論Ⅰ」及び「社会政策論Ⅱ」等でも可。

(例2) 「介護概論」に相当する科目を行う場合

- ・ (1) に該当する場合 「介護福祉原論」、「介護福祉総論」、「介護福祉学総論」等でも可。
- ・ (2) に該当する場合 「介護概論Ⅰ」及び「介護概論Ⅱ」等でも可。
- ・ (3) に該当する場合 「介護福祉概説Ⅰ」及び「介護福祉概説Ⅱ」等でも可。

科 目 名	読 替 え の 範 囲
社会福祉概論	社会福祉、社会事業、社会保障制度と生活者の健康、現代社会と福祉
社会福祉事業史	①社会福祉事業史、社会福祉発達史、社会事業史、社会福祉の歴史 ----- ②日本社会福祉事業史と西洋社会福祉事業史を履修していること
社会福祉援助技術論	①社会福祉援助技術、社会福祉方法、社会事業方法、ソーシャルワーク ②相談援助の基盤と専門職及び相談援助の理論と方法の2科目
社会福祉調査論	社会調査統計、社会福祉調査、社会福祉統計、社会福祉調査技術、ソーシャルリサーチ、福祉ニーズ調査、社会調査の基礎
社会福祉施設経営論	社会福祉施設経営、社会福祉施設運営、ソーシャルアドミニストレーション、社会福祉管理、社会福祉管理運営、福祉サービスの組織と経営
社会福祉行政論	社会福祉行政、社会福祉行財政、福祉行財政、社会福祉法制、社会福祉法、社会福祉計画、ソーシャルプランニング、福祉行財政と福祉計画
社会保障論	社会保障、社会保障制度と生活者の健康
公的扶助論	公的扶助、生活保護、生活保護制度、低所得者に対する支援と生活保護制度
児童福祉論	①児童福祉 ----- ②児童・家庭に対する支援と児童・家庭福祉制度並びに家庭福祉論及びその読替の範囲に含まれる科目のいずれかの2科目
家庭福祉論	①家庭福祉、母子福祉、母子寡婦福祉、婦人保護、ファミリーサポ

	<p>ート、家族援助</p> <hr/> <p>②児童・家庭に対する支援と児童・家庭福祉制度並びに児童福祉論及びその読替の範囲に含まれる科目のいずれかの2科目</p>
保育理論	保育
身体障害者福祉論	<p>①身体障害者福祉</p> <hr/> <p>②障害者福祉、障害福祉、心身障害者福祉、障害児・者福祉（身体障害者福祉と知的障害者福祉を含んでいるものに限っては身体障害者福祉と知的障害者福祉の2科目に該当する。）</p>
知的障害者福祉論	<p>①知的障害者福祉</p> <hr/> <p>②障害者福祉、障害福祉、心身障害者福祉、障害児・者福祉（身体障害者福祉論と知的障害者福祉論の内容を全て含んでいるものに限っては身体障害者福祉論と知的障害者福祉論の2科目に該当する。）</p>
精神障害者保健福祉論	精神障害者保健福祉、精神保健福祉、精神衛生、精神保健、精神医学
老人福祉論	老人福祉、高齢者福祉、高齢者保健福祉、高齢者に対する支援と介護保険制度
医療社会事業論	医療社会事業、医療福祉、医療ソーシャルワーク
地域福祉論	地域福祉、協同組合、コミュニティワーク、コミュニティオーガニゼーション、地域福祉の理論と方法
法学	法律学、基礎法学
民法	民法総則
行政法	
経済学	基礎経済
社会政策	労働経済
経済政策	

心理学	心理学、心理学理論と心理的支援
社会学	社会理論と社会システム
教育学	
倫理学	
公衆衛生学	公衆衛生
医学一般	①医学知識、医学概論、一般臨床医学、人体の構造と機能及び疾病 ----- ②人体の構造と機能及び疾病の成り立ちと回復の促進を履修していること。
リハビリテーション論	リハビリテーション、リハビリテーション医学
看護学	看護、基礎看護
介護概論	介護福祉、介護、介護知識
栄養学	栄養、栄養指導、栄養・調理
家政学	

2 個別認定

上記1の読替えの範囲に含まれない名称の科目であっても、授業内容が指定科目に合致するものについては、個別に審査のうえ認定することとするので、該当する大学及び短期大学は、原則として授業を開始しようとする日の6か月前までに別記様式により社会・援護局福祉基盤課長あて照会されたいこと。

なお、指定科目のうち、社会福祉主事養成機関等指定規則（平成12年厚生省令第53号）の別表第1に定める科目と同一の名称の科目に係る個別審査については、シラバス通知に示す各授業科目の目標及び内容に対応しているか否かを判断基準とするので、留意されたいこと。この場合、既に「社会福祉士及び介護福祉士法第7条第1号に基づく指定科目、同条第2号に基づく基礎科目及び第39条第2号に基づく社会福祉に関する科目の読替えの範囲について」（昭和63年2月12日社庶第28号厚生省社会局長通知）に基づき個別認定を受けている科目については、この通知による個別認定を受けたものとみなすものとする。

3 平成12年4月1日から適用とする。



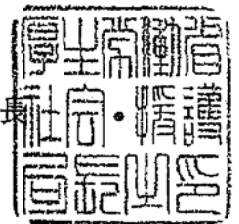
平成 25 年 3 月 28 日
社 援 発 0.3.28 第 3 号

都 道 府 県 知 事

各 政 令 指 定 都 市 長 殿

中 核 市 長

厚生労働省社会・援護局長



社会福祉法第 19 条第 1 項第 1 号に基づく厚生労働大臣の指定する
社会福祉に関する科目の読替えの範囲等の一部改正について

社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 19 条第 1 項第 1 号の規定に基づく厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目（以下「指定科目」という。）については、「社会福祉主事の資格に関する科目指定」（昭和 25 年厚生省令第 226 号）により定められているところですが、指定科目の読替の範囲（社会福祉法第 19 条第 1 項第 1 号に基づく厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目の読替えの範囲等について 平成 12 年 9 月 13 日社援第 2073 号）を別添のとおり改正したので、通知します。

なお、旧通知に基づき、既に読み替えられた科目については、なお従前の例によることとします。

また、平成 12 年 4 月 1 日より前の入学者が修めた科目に係る読替えについても、別添 1 及び 2 の例によることとします。

別添

社会福祉主事の資格に関する「厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目」の読替えの範囲等について

1 厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目の読替えの範囲

社会福祉法第19条第1項第1号に基づく厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目（以下「指定科目」という。）については、「社会福祉主事の資格に関する科目指定」（昭和25年厚生省告示第226号）に定められているところであるが、その科目の読替えの範囲は次のとおりとする。

なお、指定科目の名称及び読替の範囲に掲げる科目の名称（以下「科目名」という。）が次のいずれかに該当する場合については、読替の範囲に該当するものとして取り扱って差し支えない。

- (1) 科目名の末尾に、「原論」、「(の) 原理」、「総論」、「概論」「概説」、「論」、「法」、「(の) 方法」及び「学」のうち、いずれかの語句又は複数の語句が加わる場合
- (2) 「社会福祉主事養成機関における授業科目の目標及び内容について」（平成12年9月13日付け社援第2074号厚生省社会・援護局長通知）の別添「社会福祉主事養成機関における授業科目の目標及び内容」（以下「シラバス通知」という。）に示す教育内容が全て含まれる場合であって、科目名の末尾に「Ⅰ、Ⅱ」等が加わることにより、複数の科目に区分され、かつ、当該区分された科目の全てを行う場合
- (3) (1) 及び (2) のいずれにも該当する場合
 - (例1) 「社会政策」に相当する科目を行う場合
 - ・(1) に該当する場合 「社会政策論」、「社会政策総論」等でも可。
 - ・(2) に該当する場合 「社会政策Ⅰ」及び「社会政策Ⅱ」等でも可。
 - ・(3) に該当する場合 「社会政策論Ⅰ」及び「社会政策論Ⅱ」等でも可。
 - (例2) 「介護概論」に相当する科目を行う場合
 - ・(1) に該当する場合 「介護福祉原論」、「介護福祉総論」、「介護福祉学総論」等でも可。
 - ・(2) に該当する場合 「介護概論Ⅰ」及び「介護概論Ⅱ」等でも可。
 - ・(3) に該当する場合 「介護福祉概説Ⅰ」及び「介護福祉概説Ⅱ」等でも可。

科目名	読 替 え の 範 囲
社会福祉概論	社会福祉、社会事業、社会保障制度と生活者の健康、現代社会と福祉
社会福祉事業史	① 社会福祉事業史、社会福祉発達史、社会事業史、社会福祉の歴史
	② 日本社会福祉事業史と西洋社会福祉事業史を履修していること
社会福祉援助技術論	① 社会福祉援助技術、社会福祉方法、社会事業方法、ソーシャルワーク、相談援助 ② 相談援助の基盤と専門職及び相談援助の理論と方法の2科目
社会福祉調査論	社会調査統計、社会福祉調査、社会福祉統計、社会福祉調査技術、ソーシャルリサーチ、福祉ニーズ調査、社会調査の基礎、社会調査
社会福祉施設経営論	社会福祉施設経営、社会福祉施設運営、ソーシャルアドミニストレーション、社会福祉管理、社会福祉管理運営、福祉サービスの組織と経営
社会福祉行政論	社会福祉行政、社会福祉行財政、福祉行財政、社会福祉法制、社会福祉法、社会福祉計画、ソーシャルプランニング、福祉行財政と福祉計画
社会保障論	社会保障、社会保障制度と生活者の健康、社会保障制度
公的扶助論	公的扶助、生活保護、生活保護制度、低所得者に対する支援と生活保護制度
児童福祉論	① 児童福祉、児童家庭福祉、子ども家庭福祉、こども家庭福祉
	② 児童・家庭に対する支援と児童・家庭福祉制度並びに家庭福祉論及びその読替の範囲に含まれる科目のいずれかの2科目
家庭福祉論	① 家庭福祉、母子福祉、母子寡婦福祉、婦人保護、ファミリーサポート、家族援助

	② 児童・家庭に対する支援と児童・家庭福祉制度並びに児童福祉論及びその読替の範囲に含まれる科目のいずれかの2科目
保育理論	保育
身体障害者福祉論	① 身体障害者福祉 ② 障害者福祉、障害福祉、心身障害者福祉、障害児（・）者福祉 (身体障害者福祉と知的障害者福祉を含んでいるものに限っては身体障害者福祉と知的障害者福祉の2科目に該当する。)
知的障害者福祉論	① 知的障害者福祉 ② 障害者福祉、障害福祉、心身障害者福祉、障害児（・）者福祉 (身体障害者福祉論と知的障害者福祉論の内容を全て含んでいるものに限っては身体障害者福祉論と知的障害者福祉論の2科目に該当する。)
精神障害者保健福祉論	精神障害者保健福祉、精神保健福祉、精神衛生、精神保健、精神医学、精神障害者福祉
老人福祉論	老人福祉、高齢者福祉、高齢者保健福祉、高齢者に対する支援と介護保険制度
医療社会事業論	医療社会事業、医療福祉、医療ソーシャルワーク
地域福祉論	地域福祉、協同組合、コミュニティ（一）ワーク、コミュニティ（一）オーガニゼーション、地域福祉の理論と方法、コミュニティ（一）福祉
法学	法律学、基礎法学、法学入門
民法	民法総則、民法入門
行政法	
経済学	経済、基礎経済、経済学入門
社会政策	社会政策、労働経済
経済政策	
心理学	心理、心理学理論と心理的支援、心理学入門
社会学	社会理論と社会システム、社会学入門
教育学	教育、教育学入門

倫理学	倫理、倫理学入門
公衆衛生学	公衆衛生、公衆衛生学入門
医学一般	① 医学知識、医学、医学入門、一般臨床医学、人体の構造と機能及び疾病、人体の構造（・）機能（・）疾病 ② 人体の構造と機能及び疾病の成り立ちと回復の促進を履修していること。
リハビリテーション論	リハビリテーション、リハビリテーション医学、リハビリテーション入門
看護学	看護、基礎看護、看護学入門
介護概論	介護福祉、介護、介護知識、介護の基本、介護学入門
栄養学	栄養、栄養指導、栄養（・）調理、基礎栄養学、栄養学入門
家政学	家政、家政学入門

2 個別認定

上記1の読替えの範囲に含まれない名称の科目であっても、授業内容が指定科目に合致するものについては、個別に審査のうえ認定することとするので、該当する大学及び短期大学は、原則として授業を開始しようとする日の6ヶ月前までに別記様式により社会・援護局福祉基盤課長あて照会されたいこと。

なお、指定科目のうち、社会福祉主事養成機関等指定規則（平成12年厚生省令第53号）の別表第1に定める科目と同一の名称の科目に係る個別審査については、シラバス通知に示す各授業科目の目標及び内容に対応しているか否かを判断基準とするので、留意されたいこと。この場合、既に「社会福祉士及び介護福祉士法第7条第一号に基づく指定科目、同条第二号に基づく基礎科目及び第39条第二号に基づく社会福祉に関する科目の読替えの範囲について」（昭和62年2月12日社庶第28号厚生省社会局長通知）に基づき個別認定を受けている科目については、この通知による個別認定を受けたものとみなすものとする。

通所介護事業所における機能訓練指導員の配置Q Aについて

（問１）機能訓練指導員について、『機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とされたが、この「訓練を行う能力を有する者」とは、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する者とする。』とあるが、上記の資格を有していない生活相談員や介護職員が機能訓練指導員を兼務することはできないのか？

（答）「日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う」のは、当該訓練を行う能力を有する有資格者（機能訓練指導員）でなければなりません。

なお、利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練については、引き続き、生活相談員又は介護職員が兼務して行っても差し支えありませんが、別途、資格を有する機能訓練指導員の配置が必要となります。

（問２）機能訓練指導員の配置１以上の考え方とは？

（答）「機能訓練指導員１以上」とは、（介護予防）通所介護事業所における人員配置基準において、最低限度の基準として定められています。実際の配置は、それぞれの事業所において提供する機能訓練の内容・程度により必要人数が定められることとなります。

「機能訓練」については、指定通所介護においては「通所介護の提供に当たっては、通所介護計画に基づき利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う（運営基準第98条）」と定められており、利用者の心身の状況に応じた機能訓練を提供しなければならないとされています。

したがって、それぞれの利用者の通所介護計画に定められた機能訓練を適切に実施できるよう、必要人員の配置を行わなければならないことに留意してください。

（問３）機能訓練指導員の配置について、出向・派遣等により勤務する職員を配置することは可能か。

（答）（介護予防）通所介護サービスは、運営基準上当該事業所の従業者により提供しなければならないとされています。常勤・非常勤等雇用の形態は問いませんが、出向・派遣等による従業であっても、当該事業所の管理者の指揮・監督に従い業務に従事するものでなければなりません。

なお、新規申請・届出の際には、直接雇用ではない従業者の場合は、資格証の写しに合せて、①出向先の指揮監督に従い指示命令に従うこと、②就業場所、③業務の内容、④出向する期間、⑤双方の記名押印を確認できる書類、出向契約書・派遣契約書の写し等の添付が必要です。また、この場合、出向・派遣される従業者が特定できるものでないと、機能訓練指導員の配置として認められません。

（問４）機能訓練指導員について、委託により配置することは可能か。

（答）（介護予防）通所介護は、運営基準上当該事業所の従業者により提供しなければならないとされているため、業務委託は認められません。

（問５）指定（介護予防）認知症対応型通所介護においても同様の取扱いか。

（答）そのとおり。

建築関係法令協議先担当部署一覧表(平成25年4月1日現在)

建築場所	建築基準法担当部署	消防法担当部署	都市計画法担当部署	福祉のまちづくり条例担当部署
岡山市	岡山市都市整備局 建築指導課審査係 TEL086-803-1446	岡山市消防局予防課 TEL086-234-0119 岡山市北消防署予防係 TEL086-226-1119 岡山市中消防署予防係 TEL086-275-1119 岡山市東消防署予防係 TEL086-942-9119 岡山市南消防署予防係 TEL086-262-0119 岡山市西消防署予防係 TEL086-256-1119	岡山市都市整備局 開発指導課 TEL086-803-1452	岡山市都市整備局 建築指導課 TEL086-803-1444

人員基準欠如に該当する場合の所定単位数の算定について

介護給付費の減額が必要となる人員基準欠如についての取扱いが変更になりました。

人員基準欠如についての具体的な取扱いは次のとおりです。人員基準欠如による減算規定は、適正なサービスの提供を確保するための規定であり、通所介護事業者は、人員基準欠如の未然防止を図るよう努めるものとされています。

万が一人員基準欠如に該当する場合は、必ず市にご連絡いただいた上で、減算の届出を行うとともに、速やかに人員基準欠如の解消を行ってください。

【看護職員の人員基準欠如減算に係る取扱いの変更】

看護職員について、一割の範囲内で減少した場合には、その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者等の全員について所定単位数が減算される取扱いが新設されました（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く。）。



《事業運営のポイント》

看護職員の人員基準欠如減算の取扱いが厳しくなりました。看護職員の休暇取得等に備え、代替の看護職員の配置ができる体制確保に努めてください。

- 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について
（平成12年老企第36号）（抄）

第二 居宅サービス単位数表

7 通所介護費

(14) 人員基準欠如に該当する場合の所定単位数の算定について

①（略）

② 人員基準欠如についての具体的な取扱いは次のとおりとする。

イ 看護職員の数、一月間の職員の数の平均を用いる。この場合、一月間の職員の平均は、当該月のサービス提供日に配置された延べ人数を当該月のサービス提供日数で除して得た数とする。

ロ 介護職員等の数は、利用者数及び提供時間数から算出する勤務延時間数（サービス提供時間数に関する具体的な取扱いは、「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について」（平成十一年九月十七日老企第二十五号）第三の六の1(1)を参照すること。）。この場合、一月間の勤務延時間数は、配置された職員の一月の勤務延時間数を、当該月において本来確保すべき勤務延時間数で除して得た数とする。

ハ 人員基準上必要とされる員数から一割を超えて減少した場合にはその翌月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について所定単位数が通所介護費等の算定方法に規定する算定方法に従って減算する。

・（看護職員の算定式）

$$\frac{\text{サービス提供日に配置された延べ人数}}{\text{サービス提供日数}} < 0.9$$

・（介護職員の算定式）

$$\frac{\text{当該月に配置された職員の勤務延時間数}}{\text{当該月に配置すべき職員の勤務延時間数}} < 0.9$$

二 一割の範囲内で減少した場合には、その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者等の全員について所定単位数が通所介護費等の算定方法に規定する算定方法に従って減算される（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く。）。

・（看護職員の算定式）【新設】

$$0.9 \leq \frac{\text{サービス提供日に配置された延べ人数}}{\text{サービス提供日数}} < 1.0$$

・（介護職員の算定式）【緩和】

$$0.9 \leq \frac{\text{当該月に配置された職員の勤務延時間数}}{\text{当該月に配置すべき職員の勤務延時間数}} < 1.0$$

③ 都道府県知事は、著しい人員基準欠如が継続する場合には、職員の増員、利用定員等の見直し、事業の休止等を指導すること。当該指導に従わない場合には、特別な事情がある場合をのぞき、指定の取消しを検討するものとする。

(15) 療養通所介護費について

①～③（略）

④ 人員基準欠如に該当する場合の所定単位数の算定について

イ（略）

□ 看護職員及び介護職員の配置数については、

- i) 人員基準上必要とされる員数から一割を超えて減少した場合にはその翌月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、単位ごとに利用者等の全員について所定単位数が通所介護費等の算定方法に規定する算定方法に従って減算する。
- ii) 一割の範囲内で減少した場合には、その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、単位ごとに利用者等の全員について所定単位数が通所介護費等の算定方法に規定する算定方法に従って減算される（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く。）。

ハ（略）

通所介護の人員基準等に係る主な改正内容について

指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）及びその解釈通知である「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成11年老企25号）」が改正されましたが、**通所介護の人員基準**に係る部分について、全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議において示された**改正（案）から大幅に変更**されておりますので必ず御確認ください。

なお、生活相談員及び介護職員の具体的な人員配置の方法については、介護保険最新情報 vol.267「介護報酬改定に関するQ&A（vol.1）」問65（P19～21）を御参照ください。

1 通所介護の基準に係る主な見直しの内容

① 生活相談員

通所介護の単位ごとに提供時間帯を通じた配置から、通所介護の提供日ごとにサービス提供時間数に応じた配置に改正されました。（**人員基準の弾力化**）

② 介護職員

通所介護の単位ごとに利用者数に応じて提供時間帯を通じた配置から、通所介護の単位ごとに提供時間帯を通じて常に1名以上確保した上で、ピークタイムに手厚い人員配置が可能となるよう、単位ごとに利用者数や平均提供時間数に応じた配置に改正されました。（**人員基準の弾力化**）

③ 療養通所介護

人材の効率的な活用という観点から、利用定員（8人から9人）が改正されました。

【各種届出時における主な指導事項】

●通所介護の提供日に生活相談員が配置されていない日がある。

通所介護の提供日ごとに、生活相談員を配置する必要があります。

●通所介護を提供している時間帯以外の勤務時間を算入している。

通所介護を提供している時間帯に生活相談員又は介護職員が勤務している時間数の合計数（職種ごとに区分して計算）が、人員基準上確保すべき勤務延時間数以上であることが必要です。

（例）通所介護のサービス提供時間が9:00～16:30（7時間30分）の事業所に、生活相談員を8:00～12:00（4時間）に2人配置している場合

⇒ 生活相談員の勤務延時間数は3時間（9:00～12:00）×2人＝6時間となり、生活相談員の確保すべき勤務延時間数（7時間30分）に満たないため、人員基準違反となります。

●利用定員が10人を超える事業所において、看護職員を配置していない日がある。

通所介護のサービス提供日に、看護職員を単位ごとに配置する必要があります。

なお、今回の改正に伴い、看護職員の人員基準欠如減算の取扱いが厳しくなっていますので御注意ください。

個別機能訓練加算Ⅰ・Ⅱ、生活機能向上グループ活動加算について

個別機能訓練加算Ⅰ・Ⅱ、生活機能向上グループ活動加算について、算定基準や留意事項通知の内容について取りまとめましたので、加算の届出を行っている事業者にとっては、必ず御確認ください。

1 個別機能訓練加算Ⅰ・Ⅱ

現行の個別機能訓練加算(Ⅰ)は、基本報酬に包括化、従前の個別機能訓練加算(Ⅱ)は個別機能訓練加算(Ⅰ)に名称変更され、新たな基準により、個別機能訓練加算(Ⅱ)が新設されました。新しい個別機能訓練加算(Ⅰ)と個別機能訓練加算(Ⅱ)では、人員の配置基準や運営基準が大きく異なります。

【 算定基準 】

個別機能訓練加算Ⅰ(42単位/日)	個別機能訓練加算Ⅱ(50単位/日)
指定通所介護を行う時間帯を通じて、専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師(以下「理学療法士等」という。)を一名以上配置していること。	専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師(以下「理学療法士等」という。)を一名以上配置していること。
機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、計画的に機能訓練を行っていること。	機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者の生活機能向上に資するよう利用者ごとの心身の状況を重視した個別機能訓練計画を作成していること。
個別機能訓練計画の作成及び実施において利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう複数の種類の機能訓練の項目を準備し、その項目の選択に当たっては、利用者の生活意欲が増進されるよう利用者を援助し、心身の状況に応じた機能訓練を適切に行っていること。	個別機能訓練計画に基づき、利用者の生活機能向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、理学療法士等が、利用者の心身の状況に応じた機能訓練を適切に行っていること。

【 留意事項通知 】＜個別機能訓練加算Ⅰ・Ⅱの相違点＞

個別機能訓練加算Ⅰ	個別機能訓練加算Ⅱ
個別機能訓練加算(Ⅰ)に係る機能訓練は、 <u>提供時間帯を通じて</u> 、専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を一名以上配置している指定通所介護	個別機能訓練加算(Ⅱ)に係る機能訓練は、 <u>専ら機能訓練指導員の職務に従事する</u> 理学療法士等を一名以上配置して行うものであること。この場合において、例えば、一

の単位の利用者に対して行うものであること。この場合において、例えば一週間のうち、月曜日から金曜日は常勤の理学療法士等が配置され、それ以外の曜日に非常勤の理学療法士等だけが配置されている場合は、非常勤の理学療法士等だけが配置されている曜日については、当該加算の対象とはならない。(個別機能訓練加算(Ⅱ)の要件に該当している場合は、その算定対象(※あらかじめ「個別機能訓練加算Ⅱ」の加算の届出が必要)となる。)ただし、個別機能訓練加算(Ⅰ)の対象となる理学療法士等が配置される曜日はあらかじめ定められ、利用者や居宅介護支援事業者に周知されている必要がある。なお、通所介護事業所の看護職員が当該加算に係る機能訓練指導員の職務に従事する場合には、当該職務の時間は、通所介護事業所における看護職員としての人員基準の算定に含めない。

個別機能訓練加算(Ⅰ)に係る機能訓練の項目の選択については、**機能訓練指導員等が、利用者の生活意欲が増進されるよう利用者の選択を援助し、利用者が選択した項目ごとにグループに分かれて活動することで、心身の状況に応じた機能訓練が適切に提供されることが要件となる。**また、機能訓練指導員等は、利用者の心身の状態を勘案し、項目の選択について必要な援助を行わなければならない。

週間のうち特定の曜日だけ理学療法士等を配置している場合は、その曜日において理学療法士等から直接訓練の提供を受けた利用者のみが当該加算の算定対象となる。ただし、この場合、理学療法士等が配置される曜日はあらかじめ定められ、利用者や居宅介護支援事業者に周知されている必要がある。なお、通所介護事業所の看護職員が当該加算に係る機能訓練指導員の職務に従事する場合には、当該職務の時間は、通所介護事業所における看護職員としての人員基準の算定に含めない。

個別機能訓練加算(Ⅱ)に係る機能訓練は、身体機能そのものの回復を主たる目的とする訓練ではなく、残存する身体機能を活用して生活機能の維持・向上を図り、利用者が居宅において可能な限り自立して暮らし続けることを目的として実施するものである。

具体的には、**適切なアセスメントを経て利用者のADL及びIADLの状況を把握し、日常生活における生活機能の維持・向上に関する目標(一人で入浴が出来るようになりたい等)を設定のうえ、当該目標を達成するための訓練を実施すること。**

目標については、利用者又は家族の意向及び利用者を担当する介護支援専門員の意見も踏まえ策定することとし、当該利用者の意欲の向上につながるよう、段階的な目標を設定するなど可能な限り具体的かつ分かりやすい目標とすること。

個別機能訓練加算(Ⅱ)に係る機能訓練は、類似の目標を持ち同様の訓練内容が設定された五人程度以下の小集団(個別対応含む)に対して**機能訓練指導員が直接行うこととし、必要に応じて事業所内外の設備等を用いた実践的かつ反復的な訓練とすること。**実施時間については、個別機能訓練計

画に定めた訓練内容の実施に必要な一回あたりの訓練時間を考慮し適切に設定すること。

また、生活機能の維持・向上のための訓練を効果的に実施するためには、計画的・継続的に行う必要があることから、概ね週一回以上実施することを目安とする。

＜留意点＞

- ※ 個別機能訓練加算Ⅱは、個別機能訓練加算Ⅰと異なり、理学療法士等の配置について、常勤の配置は要件とされておらず（非常勤の機能訓練指導員の配置でも算定可）、また、その配置時間について、サービス提供時間帯を通じて配置することも要件とされていません。
- ※ 個別機能訓練加算Ⅰを算定する場合、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員、その他の職種の者が共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、計画的に機能訓練を行っていることとされています（⇒多職種協働で利用者ごとに計画を作成した上で機能訓練を実施していれば、理学療法士等による直接の訓練の提供までは要件とされていません）が、個別機能訓練加算Ⅱを算定する場合、理学療法士等から直接訓練の提供を行わなければならない、直接訓練の提供を行った利用者に対してのみ加算の算定が可能です。なお、個別機能訓練加算Ⅰ及びⅡのいずれについても、資格を有する機能訓練指導員の配置があった場合にのみ加算の算定が可能であり、また、看護職員が当該加算に係る機能訓練指導員としての職務に従事する場合、機能訓練指導員として職務に従事した時間は、看護職員としての人員基準の算定に含めません。
- ※ 個別機能訓練加算Ⅰについては、グループの人数の規定はありませんが、個別機能訓練加算Ⅱについては、類似の目標を持ち、同様の訓練内容が設定された五人程度以下の小集団で行うことが要件とされています。
- ※ 個別機能訓練加算Ⅱの目標設定については、適切なアセスメントを経て利用者のADL及びIADLの状況を把握し、日常生活における生活機能の維持・向上に関する目標を利用者ごとに適切に設定する必要があります。

【 留意事項通知 】＜個別機能訓練加算Ⅰ・Ⅱの共通点＞

個別機能訓練加算は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師（以下「理学療法士等」という。）が個別機能訓練計画に基づき、計画的に行った機能訓練（以下「個別機能訓練」という。）について算定する。

個別機能訓練を行うに当たっては、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとにその目標、実施時間、実施方法等を内容とする個別機能訓練計画を作成し、これに基づいて行った個別機能訓練の効果、実施時間、実施方法等について評価等を行う。なお、通所介護においては、個別機能訓練計画に相当する内容を通所介護計画の中に記載する場合は、その記載をもって個別機能訓練計画の作成に代えることができるものとする。

個別機能訓練を行う場合は、開始時及びその後三月ごとに一回以上利用者又はその家族に対して個別機能訓練計画の内容(評価を含む)を説明し、記録する。また、評価内容や目標の達成度合いについて、当該利用者を担当する介護支援専門員等に適宜報告・相談し、必要に応じて利用者又は家族の意向を確認の上、当該利用者のADL及びIADLの改善状況を踏まえた目標の見直しや訓練内容の変更など適切な対応を行うこと。

個別機能訓練に関する記録(実施時間、訓練内容、担当者等)は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の個別機能訓練の従事者により閲覧が可能であるようにすること。

個別機能訓練加算(Ⅰ)を算定している者であっても、別途個別機能訓練加算(Ⅱ)に係る訓練を実施した場合は、同一日であっても個別機能訓練加算(Ⅱ)を算定できるが、この場合にあつては、個別機能訓練加算(Ⅰ)に係る常勤専従の機能訓練指導員は、個別機能訓練加算(Ⅱ)に係る機能訓練指導員として従事することはできず、別に個別機能訓練加算(Ⅱ)に係る機能訓練指導員の配置が必要である。また、それぞれの加算の目的・趣旨が異なることから、それぞれの個別機能訓練計画に基づいた訓練を実施する必要がある。

<留意点>

- ※ 個別機能訓練加算(Ⅰ)(Ⅱ)について、利用者への説明の頻度の変更されますので、ご注意ください。

開始時及びその後三月後に一回以上 ⇒ 開始時及びその後三月ごとに一回以上

- ※ 個別機能訓練計画に盛り込むべき内容に、実施時間が追加されました。
利用者ごとのその目標、実施方法等 ⇒ 利用者ごとにその目標、**実施時間**、実施方法等
- ※ 個別機能訓練計画の評価対象に、実施時間が追加されました。
個別機能訓練の効果、実施方法等 ⇒ 個別機能訓練の効果、**実施時間**、実施方法等

2 生活機能向上グループ活動加算

アクティビティ実施加算を見直し(廃止)、利用者の生活機能の向上を目的として共通の課題を有する複数の利用者からなるグループに対して実施される日常生活上の支援のための活動を行った場合を評価するため、生活機能向上グループ活動加算が新設されました。

【算定基準】

生活機能向上グループ活動加算 100単位/月

次に掲げるいずれの基準にも適合しているものとして都道府県知事に届け出て、利用者の生活機能の向上を目的として共通の課題を有する複数の利用者からなるグループに対して実施される日常生活上の支援のための活動(以下「生活機能向上グループ活動サービス」という。)を行った場合には、1月につき所定単位を加算する。ただし、この場合において、同月中に利用者に対し、運動器機能向上加算、栄養改善加算、口腔機能向上加算又は選択的サービス複数実施加算のいずれかを算定している場合は算定しない。なお、上記

加算の届出を行っている事業所であっても、生活機能向上グループ活動加算の届出を行うことは可能です。(※同一利用者に対して同一月に生活機能向上グループ活動加算と上記加算を同時に算定することはできませんが、上記加算を算定していない利用者に対して生活機能向上グループ活動加算を算定することは可能です。)

- イ 生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員その他指定介護予防通所介護事業所の介護予防通所介護従業者が共同して、利用者ごとに生活機能の向上の目標を設定した介護予防通所介護計画(指定介護予防サービス基準第109条第2号に規定する介護予防通所介護計画をいう。以下同じ。)を作成していること。
- ロ 介護予防通所介護計画の作成及び実施において利用者の生活機能の向上に資するよう複数の種類の生活機能向上グループ活動サービスの項目を準備し、その項目の選択に当たっては、利用者の生活意欲が増進されるよう利用者を援助し、利用者の心身の状況に応じた生活機能向上グループ活動サービスが適切に提供されていること。
- ハ 利用者に対し、生活機能向上グループ活動サービスを1週につき1回以上行っていること。

【 留意事項通知 】

生活機能向上グループ活動加算は、自立した日常生活を営むための共通の課題を有する利用者に対し、生活機能の向上を目的とした活動をグループで行った場合に算定できる。また、集団的に行われるレクリエーションや創作活動等の機能訓練を実施した場合には算定できないこと。なお、当該加算を算定する場合は、次の①から③までを満たすことが必要である。

① 生活機能向上グループ活動の準備

- ア 利用者自らが日常生活上の課題に応じて活動を選択できるよう、次に掲げる活動項目を参考に、日常生活に直結した活動項目を複数準備し、時間割を組むこと。

「家事関連活動」

- 活動項目の例
- 衣：洗濯機・アイロン・ミシン等の操作、衣服の手入れ(ボタンつけ等)等
 - 食：献立作り、買い出し、調理家電(電子レンジ、クッキングヒーター、電気ポット等)・調理器具(包丁、キッチン鋏、皮むき器等)の操作、調理(炊飯、総菜、行事食等)、パン作り等
 - 住：日曜大工、掃除道具(掃除機、モップ等)の操作、ガーデニング等

「通信・記録関連活動」

- 機器操作(携帯電話操作、パソコン操作等)、記録作成(家計簿、日記、健康ノート等)

- イ 一のグループの人数は六人以下とすること。

② 利用者ごとの日常生活上の課題の把握と達成目標の設定

介護職員、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員その他の職種の者(以下この項に

において「介護職員等」という。)が生活機能向上グループ活動サービスを行うに当たっては、次のアからエまでに掲げる手順により行うものとする。なお、アからエまでの手順により得られた結果は、介護予防通所介護計画に記録すること。

- ア 当該利用者が、(一)要支援状態に至った理由と経緯、(二)要支援状態となる直前の日常生活上の自立の程度と家庭内での役割の内容、(三)要支援状態となった後に自立してできなくなったこと若しくは支障を感じるようになったこと、(四)現在の居宅における家事遂行の状況と家庭内での役割の内容、(五)近隣との交流の状況等について把握すること。把握に当たっては、当該利用者から聞き取るほか、家族や介護予防支援事業者等から必要な情報を得るよう努めること。
- イ アについて把握した上で、具体的な日常生活上の課題及び到達目標を当該利用者と共に設定すること。到達目標は、概ね三月程度で達成可能な目標とし、さらに段階的に目標を達成するために概ね一月程度で達成可能な目標(以下「短期目標」という。)を設定すること。到達目標及び短期目標については、当該利用者の介護予防サービス計画と整合性のとれた内容とすること。
- ウ 介護職員等は、当該利用者の同意を得た上で到達目標を達成するために適切な活動項目を選定すること。当該利用者の活動項目の選定に当たっては、生活意欲を引き出すなど、当該利用者が主体的に参加できるよう支援すること。
- エ 生活機能向上グループ活動の(一)実施時間は、利用者の状態や活動の内容を踏まえた適切な時間とし、実施頻度は1週につき一回以上行うこととし、(三)実施期間は概ね三月以内とする。介護職員等は、(一)から(三)までについて、当該利用者に説明し、同意を得ること。

③ 生活機能向上グループ活動の実施方法

- ア 介護職員等は、予め生活機能向上グループ活動に係る計画を作成し、当該活動項目の具体的な内容、進め方及び実施上の留意点等を明らかにしておくこと。
- イ 生活機能向上グループ活動は、一のグループごとに、当該生活機能向上グループ活動の実施時間を通じて一人以上の介護職員等を配置することとし、同じグループに属する利用者が相互に協力しながら、それぞれが有する能力を発揮できるよう適切な支援を行うこと。
- ウ 介護職員等は、当該サービスを実施した日ごとに、実施時間、実施内容、参加した利用者の人数及び氏名等を記録すること。
- エ 利用者の短期目標に応じて、概ね一月ごとに、利用者の当該短期目標の達成度と生活機能向上グループ活動における当該利用者の客観的な状況についてモニタリングを行うとともに、必要に応じて、生活機能向上グループ活動に係る計画の修正を行うこと。
- オ 実施期間終了後、到達目標の達成状況及び②のアの(三)から(五)までの状況等について確認すること。その結果、当該到達目標を達成している場合には、当該利用者に対する当該生活機能向上グループ活動を終了し、当該利用者を担当する介護予防支援事業者に報告すること。また、当該到達目標を達成していない場合には、達成できなかった理由を明らかにするとともに、当該サービスの継続の必要性について当該利用者及び介護予防支援事業者と検討すること。その上で、当該サービスを継続する場合は、適切に実施方法及び実施内容等を見直すこと。